

# Referto semestrale del Presidente della Provincia di Perugia

## Sezione prima

### Regolarità della gestione amministrativa e contabile

#### 1.A. Programmazione

##### La popolazione residente

Nel 2012 la popolazione residente nella provincia di Perugia ha subito un piccolo incremento (+0,44%) leggermente inferiore rispetto al dato nazionale, mentre la Provincia di Terni ha registrato una sostanziale stabilità. Tale incremento va comunque attribuito alla componente migratoria mentre il saldo naturale continua ad essere negativo.

La struttura per età evidenzia un maggiore invecchiamento della popolazione della provincia rispetto al dato medio nazionale; l'età media risulta di oltre un anno superiore rispetto alla media italiana, anche se di quasi due inferiore nel confronto con la vicina provincia di Terni. Questo maggiore invecchiamento della popolazione determina anche tassi di natalità inferiori e tassi di mortalità superiori rispetto al dato nazionale.

L'incremento della popolazione straniera prosegue a ritmi piuttosto elevati (circa 3.600 unità in più nel 2012) anche decisamente inferiori rispetto agli anni passati.

##### Popolazione residente

	Popolazione al 31/12/2012			Variazioni rispetto al 31/12/2011	
	Maschi	Femmine	Totale	assoluta	%
Provincia di Perugia	316.169	341.704	657.873	2.867	0,44
Provincia di Terni	108.797	119.569	228.366	157	0,07
Regione Umbria	424.966	461.273	886.239	3.024	0,34
Italia	28.889.597	30.795.630	59.685.227	291.020	0,49

##### Tasso di incremento della popolazione nel 2012 (%)

	Tasso di incremento naturale	Tasso di incremento migratorio	Tasso di incremento totale	
Provincia di Perugia	-0,24	0,68	0,44	
Provincia di Terni	-0,55	0,62	0,07	
Regione Umbria	-0,32	0,66	0,34	
Italia	-0,13	0,62	0,49	

##### Struttura per età della popolazione al 31/12/2011, natalità e mortalità (2011)

	Struttura per classi di età (%)			Età media	Tasso di natalità	Tasso di mortalità
	0-19	20-64	> 64			
Provincia di Perugia	17,7	59,3	23,0	44,55	8,9	10,5
Provincia di Terni	16,3	58,3	25,4	46,17	7,9	12,3

Regione Umbria	17,3	59,1	23,6	44,97	8,6	10,9
Italia	18,8	60,4	20,8	43,29	9,1	9,7

#### Popolazione straniera

	Stranieri residenti 31/12/2012			Variazione rispetto al 31/12/2011		Incidenza sulla popolazione residente
	Maschi	Femmine	Totale	Assoluta	%	
Provincia di Perugia	32.067	39.822	71.889	3.617	5,30	10,93
Provincia di Terni	8.947	11.928	20.875	1.102	5,56	9,14
Regione Umbria	41.014	51.750	92.764	4.719	5,36	10,47
Italia	2.059.753	2.327.968	4.387.721	334.122	8,24	7,35

#### L'economia insediata

Il numero di imprese attive si attesta a fine 2012 intorno alle 64 mila unità, in calo rispetto all'anno precedente ma sostanzialmente in linea con il 2007. Per quanto riguarda le forme giuridiche delle imprese, si assiste ad un incremento delle società di capitali a scapito delle società di persone e, soprattutto, delle ditte individuali.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro nel 2012 si è verificata una sensibile contrazione della base produttiva e dell'occupazione; il tasso di disoccupazione è ancora inferiore rispetto alla media nazionale anche se il divario si va riducendo. Questo conferma quella che da tempo è una caratteristica della nostra economia con minore produttività del lavoro ma maggiore partecipazione al mercato del lavoro.

Anche i flussi turistici confermano l'attuale momento di profonda e duratura crisi economica. Le presenze turistiche si sono ridotte del 3%, con gli arrivi che hanno fatto registrare -1,8% e una ulteriore riduzione della presenza media. In questo quadro sostanzialmente negativo gli arrivi degli stranieri hanno mostrato una sostanziale tenuta con un aumento delle giornate di presenza media.

#### Forma giuridica delle imprese attive e tassi di sviluppo

Forma giuridica	Numero imprese al 31/12/2012		Tasso di crescita medio annuo (%)	
	Valori assoluti	%	2012/2011	2012/2007
Società di capitali	9.584	15,0	2,5	4,1
Società di persone	13.740	21,5	-0,4	0,1
Imprese individuali	39.271	61,5	-1,4	-0,8
Cooperative, consorzi e altro	1.303	2,0	2,1	1,6
Totale	63.898	100,0	-0,6	0,1

#### Principali indicatori del mercato del lavoro

	Tasso di attività (15 anni e oltre)		Tasso di occupazione (15 anni e oltre)		Tasso di disoccupazione	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011
Provincia di Perugia	52,0	51,2	46,6	47,6	10,3	7,1
Provincia di Terni	48,8	46,3	44,4	44,4	9,0	4,2
Regione Umbria	51,0	50,2	46,1	46,9	9,7	6,6
Italia	49,3	48,4	44,0	44,3	10,7	8,4

## Movimento turistico

Arrivi	2012	2011	2007	Variazioni %	
				2012/2011	2012/2007
Italiani	1.348.126	1.370.100	1.322.855	-1,6	1,9
Stranieri	533.881	535.908	541.114	-0,4	-1,3
<b>Totale</b>	<b>1.882.007</b>	<b>1.906.008</b>	<b>1.863.969</b>	<b>-1,3</b>	<b>1,0</b>

Presenze	2012	2011	2007	Variazioni %	
				2012/2011	2012/2007
Italiani	3.310.212	3.501.140	3.524.966	-5,5	-6,1
Stranieri	1.906.208	1.878.974	1.906.816	1,4	0,0
<b>Totale</b>	<b>5.216.420</b>	<b>5.380.114</b>	<b>5.431.782</b>	<b>-3,0</b>	<b>-4,0</b>

Permanenza media	2012	2011	2007	Variazioni %	
				2012/2011	2012/2007
Italiani	2,46	2,56	2,66	-3,9	-7,9
Stranieri	3,57	3,51	3,52	1,8	1,3
<b>Totale</b>	<b>2,77</b>	<b>2,82</b>	<b>2,91</b>	<b>-1,8</b>	<b>-4,9</b>

## Le risorse umane e la struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da:

	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Aree</b>	6	5	5	5	5
<b>Settori</b>	0	1	1	1	1
<b>Servizi</b>	29	23	22	23	23
<b>Staff</b>	6	3	5	3	3
<b>Uffici</b>	<b>115</b>	<b>100</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>99</b>

Fonte: Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

## Dirigenti, responsabili di ufficio e titolari di posizioni organizzative e individuali

Funzione	Uomini	Donne	Totale
Direttore Generale	1	0	1
Direttori d'Area	5	0	5
Dirigenti di Settore	1	0	1
Dirigenti di Servizio	13	7	20
Dirigenti di Staff	1	1	2
Responsabili d'ufficio	53	46	99

Fonte: Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

I dipendenti sono distribuiti in base alle diverse categorie di appartenenza nel modo seguente:

<i>Pianta organica dell'Ente</i>	1221
<i>Numero dipendenti in servizio a tempo indeterminato</i>	1020
<i>Numero dipendenti in servizio a tempo determinato</i>	100*

\* 50 nell'Area lavoro e 48 art. 90 Tuel

Situazione al 30.06.2013		di cui donne		di cui uomini	
		numero	%	numero	%
Dipendenti a tempo indeterminato (dirigenti esclusi)	991	374	38%	617	62%
Dirigenti escluso il direttore generale	28	8	29%	20	71%
<b>totale</b>	<b>1019</b>	<b>382</b>		<b>637</b>	

Fonte: Servizio Sviluppo Risorse Umane

Nei prospetti precedenti è stata riportata l'organizzazione generale dell'Ente, come definita dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 666 del 28.12.2009 e ss.mm.ii., la quale si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2013 (PEG) approvato dall'Organo esecutivo con deliberazione n. 222 del 18.07.2013, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla lettura della tabella precedente emerge che le posizioni dirigenziali sono affidate in tutto a 29 persone (incluso il Direttore Generale). Bisogna tenere presente, comunque, che il Direttore generale, ricopre ad interim anche l'incarico di responsabile del servizio di Polizia Provinciale, il direttore dell'Area Edilizia, quello di responsabile del Servizio Edilizia Scolastica e Gestione Impianti e il direttore dell'area Area Risorse Finanziarie Sviluppo Economico, quello di dirigente del Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria.

Le posizioni organizzative assegnate a quadri responsabili di ufficio sono complessivamente 99.

Il numero totale dei dipendenti a tempo indeterminato (dirigenti esclusi) in servizio presso l'Ente al 30.06.2013 è pari a 991, di cui il 38% donne e il 62% uomini.

Per ciò che riguarda il personale a tempo indeterminato, la tabella che segue offre un approfondimento sulla distribuzione per area organizzativa e per genere.

Situazione al 30.06.2013		donne	%	uomini	%
<b>Area Edilizia</b>	92	28	30%	64	70%
<b>Area Viabilità</b>	217	20	9%	197	91%
<b>Area Ambiente e Territorio</b>	125	40	32%	85	68%
<b>Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali</b>	158	103	65%	55	35%
<b>Area Risorse Finanziarie Sviluppo Economico</b>	69	44	64%	25	36%
<b>Settore Affari Generali Istituzionali e Legali</b>	107	62	58%	45	42%
<b>Direzione Generale</b>	4	4	100	0	0%

Fonte: Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

Situazione al 30.06.23013

Area	Dirigenti servizio	Responsabili Ufficio	Dirigenti staff
Area Edilizia	3	12	
Area Viabilità	4	12	1
Area Ambiente e Territorio	5	18	
Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	5	16	
Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	3	14	
Settore Affari Generali Istituzionali e Legali	4	13	
Direzione Generale	2	14	1
	<b>26</b>	<b>99</b>	<b>2</b>

Fonte: Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

La configurazione dell'organico dei dipendenti, tenuto conto dei criteri e delle esigenze espresse nel piano triennale del fabbisogno, presenta un'equa distribuzione delle unità di personale tra i servizi dell'Ente, in relazione alle funzioni attribuite e agli obiettivi programmati.

**Risorse strumentali e sistemi informativi.** La dotazione a ciascuna struttura organizzativa delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento delle funzioni esercitate è effettuata tramite assegnazione all'interno del PEG, in conformità a quanto rilevato nell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente.

La gestione della rete informatica è accentrata e fa capo al Sistema informativo dell'ente, il quale ha il compito di individuare gli standard e le innovazioni da apportare all'infrastruttura.

Le dotazioni informatiche a disposizione dei vari uffici sono costituite quasi essenzialmente da personal computer, scanner, plotter, stampanti di rete, stampanti locali e notebook portatili, tablet e smartphone e vengono periodicamente verificate al fine di razionalizzarne l'uso e di garantirne un adeguato aggiornamento rispettando i limiti di spesa previsti.

Agli amministratori, ai dirigenti ed al personale soggetto a reperibilità d'ufficio sono assegnate in dotazione singole utenze telefoniche, mentre altre utenze sono state attivate, per il solo flusso di dati tramite connessione internet, allo scopo di realizzare un progetto di tracciabilità dei mezzi del Corpo di Polizia Provinciale e del Servizio Viabilità e per l'attivazione di vari servizi (allarmi, centraline di monitoraggio ambientale, ecc.).

Le infrastrutture informatiche più rilevanti attualmente in uso riguardano:

- il sistema integrato tra i provvedimenti dirigenziali di autorizzazione di spesa e la gestione della contabilità (finanziaria ed economica);
- il sistema di gestione amministrativo/contabile del personale;
- il sistema di gestione Web (portale e intranet) dei dati e delle informazioni dell'Ente;
- il sistema di gestione della posta interna e della Pec;
- il sistema integrato con la Regione Umbria di gestione dei procedimenti e dei dati concernenti l'attività di formazione professionale e l'attività degli sportelli per l'occupazione e il lavoro;
- il sistema integrato con la Regione Umbria di gestione dei procedimenti e dei dati concernenti il rilascio di licenze di attingimento;
- il sistema di gestione dell'attività amministrativa e tecnica connessa alla funzione di controllo sulle costruzioni;
- il sistema azimuth per gli la gestione dati tra comuni finalizzata agli interventi di protezione civile;
- il sistema di gestione del catasto delle strade regionali e provinciali.

1.1. E' stata predisposta la relazione di fine mandato?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

La relazione di fine mandato non è stata predisposta in quanto tale adempimento è previsto a decorrere dalla prossima consiliatura - art. 4-bis d.lgs. 149/2011.

1.2. E' stata predisposta la relazione d'inizio mandato?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

Sarà adottata a decorrere dalla prossima consiliatura - art. 4-bis d.lgs. 149/2011.

1.3. Quali strumenti di pianificazione e programmazione sono stati adottati dall'Ente?

La provincia di Perugia, in relazione al mandato 2009-2014, coerentemente con quanto stabilito dal proprio Statuto e dai propri regolamenti in materia, ha adottato i seguenti Documenti di programmazione:

- Programma di mandato proposto dal Presidente alla Giunta, presentato al Consiglio provinciale per la presa d'atto ai sensi dell'art. 46, comma 3 del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;
- Bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, piano triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità;
- Piano triennale di contenimento delle spese ex legge 244/2007;
- Piano esecutivo di gestione (PEG), ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e piano della performance integrati;
- Piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. A) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

1.3.a. E' previsto un modello di programmazione e controllo integrato?

SI  NO

L'Ente ha costruito un sistema di programmazione, gestione e controllo finalizzato alla governace del territorio attraverso i seguenti passaggi:

- integrazione e semplificazione degli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting, che evidenziano la puntuale correlazione tra la linee d'azione, obiettivi strategici (Programma di mandato) e obiettivi di progetto (Bilancio e Peg) allo scopo di garantire un'effettiva confrontabilità tra finalità, obiettivi e risultati conseguiti;
- verifica della coerenza dei risultati prodotti rispetto alle strategie perseguite dall'ente, rilevando possibili scostamenti tra missioni affidate dalle norme, obiettivi operativi prescelti, attività effettuate, risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, identificando gli eventuali fattori ostativi e le responsabilità per la mancata adozione di rimedi. In particolare, sotto il profilo della misurazione, è stato introdotto un sistema di pesatura degli obiettivi articolato su più livelli che tiene conto della loro strategicità, del contenuto innovativo e della complessità di realizzazione; sotto il profilo del monitoraggio della gestione, è stato inserito il dettaglio delle attività che concorrono a realizzare l'obiettivo con la relativa valorizzazione in termini finanziari e un set di indicatori, definiti a preventivo, che verranno utilizzati, a consuntivo, per verificare il buon andamento e assicurare condizioni di trasparenza.

*La Relazione Previsionale e Programmatica* è stata predisposta nel rispetto del contenuto richiesto dall'art. 170 del TUEL e dallo schema di relazione approvato con regolamento di cui al D.P.R. 3 agosto 1998, n. 326. In particolare, si evidenzia che per la sua stesura sono stati utilizzati tre criteri fondamentali:

- la definizione di programmi e progetti che consente una lettura puntuale degli obiettivi pluriennali programmati dall'amministrazione ed evidenzia l'articolazione su diversi livelli delle attività realizzando una piena integrazione con gli obiettivi a breve termine fissati nel piano esecutivo di gestione;
- la motivazione della variazione degli stanziamenti rispetto all'esercizio precedente mediante cui l'ente è in grado di accertare lo scostamento delle previsioni non solo rispetto a quelle assestate dell'esercizio precedente, ma anche rispetto a quelle iniziali dello stesso anno;
- la determinazione degli obiettivi in modo che gli stessi esprimano finalità concrete, specifiche e attuabili e la loro modalità di finanziamento.

*Il Piano Esecutivo di Gestione*, si articola, nei seguenti documenti:

- *Piano Dettagliato Degli Obiettivi* avente come punto di riferimento prioritario gli obiettivi derivati dalla Relazione Previsionale e Programmatica per definirne le linee attuative ed operative per l'anno di riferimento, con esplicitazione sia dei tempi di completamento che dei risultati attesi.
- *Piano Delle Attività Ordinarie* (Consolidate e di Sviluppo) che individua tutte le attività del servizio, spesso standardizzate o ripetitive, che non si configurano come specifici obiettivi gestionali ma che tuttavia hanno un forte impatto con i terzi.
- *Schede di Budget o di Assegnazione delle risorse* ovvero le schede che definiscono le risorse necessarie per l'attuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi.
- *Direttive, indirizzi ed autorizzazioni di spesa* mediante cui la Giunta definisce le linee di indirizzo, per consentire al dirigente di gestire in autonomia le risorse finanziarie e dare avvio alle procedure di spesa secondo quanto previsto dagli articoli 183 e 192 del TUEL.

Lo scopo che l'ente si è prefissato è quello di definire un processo di programmazione secondo le tecniche del budgeting rafforzando la responsabilità della dirigenza in ordine all'impiego delle risorse e garantendo al contempo una maggiore manovrabilità dei fondi da parte della Giunta.

- *Piano della performance*, volto all'acquisizione di informazioni sui risultati dell'Amministrazione al fine di monitorare il progressivo miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dei servizi erogati ai cittadini. In conformità a quanto disposto dal Dlgs. 150/2009 in merito alla gestione del ciclo della performance e dal D.L. 174/2012 si è reso necessario armonizzare gli strumenti di programmazione già consolidati in un unico documento programmatico triennale.

1.4. L'organizzazione dei singoli servizi è stata strutturata sulla base della rilevazione delle esigenze della popolazione?

SI

NO

È stato fatto uno studio per analizzare il contesto territoriale, sociale, economico ed ambientale in cui l'Ente deve agire. Le proposte elaborate per la definizione degli indirizzi politici e, conseguentemente degli obiettivi operativi della dirigenza tengono conto delle valutazioni dell'impatto del servizio erogato rilevabili da indicatori e da informazioni e osservazioni raccolte sul territorio da personale operativo dell'Ente, amministratori, associazioni o altri soggetti che interagiscono con la Provincia.

1.4.a Nel caso siano state rilevate criticità, indicare quali servizi sono interessati e quali strumenti programmatori correttivi sono stati adottati:

Non sono state riscontrate criticità

1.5. E' stata riscontrata, nel semestre, la coerenza del PEG, nella nuova configurazione che ha assunto, dopo le modifiche introdotte all'art. 169 del TUEL dall'art. 3, co. 1, lettera g-bis) del d.l. n. 174/2012, con il bilancio, nonché con i programmi ed i progetti illustrati nella relazione previsionale e programmatica?

SI

NO

Il bilancio di previsione è stato approvato con delibera di Consiglio provinciale del 18 luglio 2013 n. 53. Durante la gestione provvisoria sono stati rispettati i criteri di pareggio finanziario di equilibrio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti secondo quanto stabilito dal T.U.E.L.

e sono stati osservati i limiti previsti dal patto di stabilità. Per quanto concerne la programmazione generale dell'Ente riferita all'attività ordinaria e straordinaria è stata verificata la coerenza degli obiettivi proposti e dei relativi prospetti finanziari con le linee programmatiche e con il Piano degli investimenti e delle alienazioni, nonché con tutti gli altri documenti di pianificazione previsti dalla legge.

1.5.a Nel caso di risposta negativa segnalare eventuali disallineamenti con analisi delle cause:

Non sono stati rilevati disallineamenti.

1.6. In sede di relazione previsionale e programmatica, sono stati individuati gli obiettivi gestionali per le società partecipate, in riferimento a precisi *standard* qualitativi e quantitativi, al fine di consentire il controllo sulle società partecipate non quotate ex art. 147-*quater*\*, come introdotto dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012?

SI  NO X NON RICORRE LA FATTISPECIE

Si fa presente che al 30 giugno 2013 non era ancora stato approvato il bilancio di previsione e, pertanto, non erano stati definiti gli obiettivi gestionali che vengono riportati nella relazione previsionale e programmatica allegata allo stesso.

1.7. E' stato adeguato l'ordinamento dell'Ente alle disposizioni previste, per i servizi pubblici locali, dall'art. 34, co. 20 e 21, del d.l. 179/2012, convertito dalla legge 17.12.2012, n. 221?

SI X NO

La Provincia di Perugia attualmente ha prorogato il contratto di servizio per il trasporto pubblico extraurbano e pertanto non si è proceduto all'affidamento di servizi pubblici locali dopo l'entrata in vigore della norma. Si sta comunque dando attuazione alle disposizioni di cui al comma 21 .

1.8. Sono state adottate misure per adeguare l'ordinamento dell'Ente ai principi della libera iniziativa economica privata?

SI  NO X

1.9. E' stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente a seguito dell'assunzione di partecipazioni in società o altri organismi (dall'art. 3, co. 30 legge n. 244 del 24 dicembre 2007)?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE X

1.10. E' stata programmata e/o attuata la ristrutturazione e razionalizzazione delle società controllate, sulla base di piani approvati, previo parere favorevole del Commissario straordinario per la razionalizzazione della spesa per acquisto di beni e servizi di cui all'art. 2, d.l. 52/2012 convertito dalla legge 94/2012 (art. 4, co. 3-*sexies* d.l. n. 95/2012 convertito dalla legge n. 135/2012)?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE X

1.11. Nel semestre sono stati programmati interventi per migliorare il grado di riscossione delle entrate proprie, con particolare riferimento a quelle tributarie?

SI X NO

1.11.a In caso di risposta positiva indicare, brevemente, quali:

Poiché la legge istitutiva del TEFA (tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela e igiene ambientale) non disciplina la riscossione e il riversamento del tributo alla provincia da parte dei comuni che riscuotono in conto proprio o tramite un soggetto terzo diverso da Equitalia o da una delle sue partecipate, con DGP n. 279 del 23.07.2012 questo Ente ha regolamentato le modalità, i tempi e gli aggi di riversamento del tributo alla provincia; con successiva D.D. n. 7897 del 15.10.2012 sono stati approvati i modelli di rendicontazione del tributo che i comuni devono presentare. La nuova regolamentazione e i modelli sono entrati in vigore dal gennaio 2013, agevolando l'attività di



rendicontazione e riversamento dei comuni e l'attività di previsione e monitoraggio dell'entrata della provincia.

1.12. E' stato verificato, in relazione a ciascuno dei principali servizi pubblici locali, il grado di copertura dei costi, garantito dall'applicazione delle tariffe vigenti?

SI  NO

1.12.a In caso di risposta positiva indicare la percentuale di copertura, distintamente per ciascun servizio.

<b>Servizio di trasporto pubblico extraurbano</b>	
<i>Grado di copertura costi da ricavi per bacino di traffico anno 2012</i>	
Grado di copertura costi da ricavi Bacino 1	<b>15,75%</b>
Grado di copertura costi da ricavi Bacino 2	<b>15,30%</b>

1.13. Il programma triennale dei lavori pubblici e di realizzazione delle opere di cui all'elenco annuale ex art. 128 del D. Lgs. 163/2006, è coerente con il bilancio e con il piano dei pagamenti, anche ai fini del rispetto del patto di stabilità?

SI  NO

1.13.a Motivare succintamente la risposta:

Nel definire l'articolazione degli interventi da inserire nel piano triennale dei lavori e in particolare, nell'elenco annuale è stata fatta un'attenta valutazione della congruenza delle scelte sia in relazione alle priorità emerse nella gestione dei servizi, sia in relazione alla fattibilità degli stessi rispetto al tipo di finanziamento e alla conseguente capacità dell'Ente di acquisire le entrate e introitarle consentendo l'immediata copertura delle spese.

La compatibilità delle spesa assunta dai responsabili di Servizio è stata costantemente verificata oltre che con gli stanziamenti di bilancio anche con il programma dei pagamenti e, qualora si sia reso necessario, è stata introdotta una graduazione oculata dei tempi di pagamento dei fornitori in funzione dell'effettiva realizzazione degli incassi.

La dinamica del patto di stabilità è stata rispettata come evidenziato anche dal margine di manovra residuo al 31.12.2012, a disposizione della Provincia, pari a €. 282.837,90.

## **1.B. GESTIONE**

### **1.B.1. ENTRATE**

1.14. Con quale modalità di gestione è organizzata l'attività di riscossione?

Direttamente dall'Ente	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Attraverso società controllata dall'Ente	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
In forma associata con altri Enti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Affidata ad Equitalia	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Affidata a società di riscossione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Altro	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

1.15. In relazione alle quote effettivamente riscosse e a quelle rimaste da riscuotere è stata effettuata una valutazione sull'efficienza della gestione delle entrate?

SI  NO

L'ente non ha adottato specifici provvedimenti né è in possesso di strumenti per valutare in maniera precisa l'efficienza della gestione delle entrate. Si precisa, tuttavia, che le entrate vengono costantemente monitorate e che a fronte di possibili inesigibilità è stato costituito un adeguato fondo svalutazioni crediti.

1.16. Valutazione sulle fonti di finanziamento e sul grado di autonomia finanziaria:

L'incidenza delle entrate proprie sulle entrate correnti: **58,98%**

Tipologia di Entrata propria	Percentuale di incidenza sulle Entrate correnti		Titolo di Bilancio (I o III)	Percentuale di incidenza sul titolo di bilancio
	Accertamenti in c/competenza	Riscossioni in c/ competenza		
imposta sulle assicurazioni rca ai sensi art.60 dlgs 446/98	23,61%	27,77%	I°	51,36%
l.r. 30/21.10.97 - tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi	0,42%	0,12%	I°	0,92%
imposte esercizio funzioni di cui alla let.g del comma 1 dell'art. 14 l. 142/90 (add. nettezza urbana)	2,26%	0,27%	I°	4,93%
imposta provinciale iscrizione, trascrizione e annotazione veicoli al pra	18,66%	19,50%	I°	40,60%
Sovra canoni per derivazione acqua per energia elettrica	0,00%	0,00%	I°	0,00%
fondo di riequilibrio	0,00%	0,00%	I°	0,00%
concessione per occupazione terreno di demanio regionale (l.r 39/80 art. 3 lett. f)	0,11%	0,06%	I°	0,23%
addizionale sul consumo dell'energia elettrica	0,89%	1,08%	I°	1,95%
tassa occupazione spazi ed aree pubbliche art. 16 bis, c. 1, l. 440/87 e d.l. 507/93	0,00%	0,00%	I°	0,00%
recuperi e rimborsi diversi ed eventuali	2,79%	1,86%	III°	21,43%
proventi concessioni in uso di strutture o altri beni provinciali	0,03%	0,02%	III°	0,20%
fitti reali di fabbricati	1,96%	0,07%	III°	15,05%
introiti e contributi vari	4,03%	1,19%	III°	30,99%
diritti di segreteria	0,07%	0,04%	III°	0,52%
proventi sanzioni amministrative per violazioni in materia di competenza provinciale	0,95%	0,37%	III°	7,33%
entrate varie per servizi	1,45%	1,35%	III°	11,12%
proventi derivanti da autorizzazione accesso alle acque del lago Trasimeno con unita° di diporto	0,17%	0,18%	III°	1,31%
entrate eventuali diverse e arretrate	0,00%	0,00%	III°	0,00%
proventi derivanti dall'indennizzo di cui all'art. 8 d.m. 23/01/1984 come modificato dall'art. 10 del d.m. 14/12/1984 per trasporti eccezionali sulle strade provinciali	0,09%	0,11%	III°	0,72%

canone occupazione spazi ed aree pubbliche di cui all'art. 63 d.lgs. 446/97	0,63%	0,60%	III°	4,86%
interessi attivi su giacenze di cassa, su somme vincolate con specifica destinazione, su fondi versati su vari c/c postali ecc.	0,30%	0,35%	III°	2,29%
proventi impianti sportivi, acquedotto, musei. proventi servizi a domanda individuale	0,00%	0,00%	III°	0,01%
proventi relativi al rilascio di licenze	0,23%	0,22%	III°	1,78%
recuperi spese per concessioni in uso di beni provinciali	0,07%	0,06%	III°	0,53%
utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società	0,24%	0,29%	III°	1,87%

1.17. Le entrate di competenza riscosse nel semestre sono congrue rispetto ai dati previsionali?

SI  NO

1.18. Il grado di riscossione delle entrate di competenza (riscossione/accertamenti), anche avendo riguardo all'andamento storico, risulta idoneo a garantire gli equilibri di cassa?

SI  NO

1.19. Sono state riscosse nel semestre entrate straordinarie?

SI  NO

1.20. I proventi da locazione e/o ogni altro provento, connesso all'utilizzo o affidamento in concessione dei cespiti patrimoniali, vengono riscossi in modo regolare?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.21. Sono concessi beni in comodato gratuito o altra forma di esenzione dal pagamento di canoni e/o tariffe?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.21.a In caso di risposta positiva, è stata effettuata una valutazione sulle ragioni che ne giustificano la concessione a titolo gratuito?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.21.b Indicare il provvedimento con il quale è stata effettuata la concessione.

Il provvedimento è la **determinazione dirigenziale**.

1.22. Gestione del patrimonio - Per ogni programma di dismissione di attività patrimoniali attuato nell'ultimo triennio (beni immobili pubblici e partecipazioni) indicare gli importi previsti, accertati e riscossi (precisando l'anno di effettivo incasso).

Descrizione dei beni da dismettere	Previsioni		Accertamenti		Riscossioni	
	Competenza	Residui	Competenza	Residui	Competenza	Residui
Terreno con sovrastante fabbricato S.Savino Magione	€ 50.000,00 Anno 2011		€ 55.055,00 Anno 2011		€ 55.055,00 Anno 2011	
Rata terreno Perugia	€ 3.770,00		€ 3.920,00		€ 3.920,00	

	Anno 2011		Anno 2011		Anno 2011
Fabbricato Via Santini Perugia	€ 80.000,00 Anno 2012		€ 90.000,00 Anno 2012		€ 90.000,00 Anno 2012
Rata terreno Corciano	€ 1.491,38 Anno 2009		€ 1.491,38 Anno 2009		€ 1.491,38 Anno 2011
Fabbricato ex Senologia Perugia	€ 2.500.000,00 Anno 2011		€ 2.500.000,00 Anno 2011		€ 2.500.000,00 Anno 2011

Con riguardo alle gare espletate con esiti infruttuosi, fornire elementi di dettaglio quali: la data del primo bando, il numero delle gare andate deserte e se è stata effettuata una valutazione sulla mancata cancellazione del residuo.

- 1 gara bandita il 08.10.2012 (determinazione dirigenziale n.7492 e 7621/2012) per la vendita di n. 16 lotti (aggiudicati 2 lotti)
- 2 gara (det. 8640/2012) 14 lotti con esito infruttuoso;
- 3 gara (det. 9357/2012) 14 lotti con esito infruttuoso.

Non esistono residui riconducibili a procedure di gara di vendita andate deserte.

## 1.B.2. SPESE

1.23. Hanno trovato piena attuazione nel semestre i programmi contenuti nella Relazione previsionale e programmatica e nel Piano esecutivo di gestione?

SI  NO

Il bilancio di previsione è stato approvato il 18 luglio 2013. Tuttavia durante l'esercizio provvisorio che si è protratto per tutto il primo semestre, si è tenuto conto dei programmi e dei progetti approvati con il bilancio triennale 2012-2014 riconfermati, in termini di obiettivi da conseguire, nella previsione annuale 2013.

1.24. L'attuazione dell'attività programmata nel semestre ha comportato implicazioni sulla tenuta degli equilibri di bilancio?

SI  NO

1.25. In relazione agli obiettivi di riduzione delle spese di funzionamento, nel rispetto delle disposizioni concernenti i vincoli in materia di finanza pubblica e di revisione della spesa pubblica, sono stati realizzati processi di razionalizzazione e riorganizzazione amministrativa in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 9, comma 1, del d.l. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012?

SI  NO

1.25.a In caso di risposta positiva indicare gli estremi dei provvedimenti adottati:

- delibera della Giunta Provinciale n. 162 del 03.06.2013 avente per oggetto "misure organizzative in materia di contenimento della spesa. Indirizzi operativi";
- delibera della Giunta Provinciale n. 634 del 1.07.2013: Riferimento DGP 162 del 03/06/201" ...misure organizzative in materia di contenimento della spesa. Indirizzi operativi". Misure Attuative Settore Affari Generali Istituzionali e Legali – Comunicazione;

- delibera della Giunta Provinciale n. 204 del 4.07.2013: Piano triennale di cui all'art. 2 commi 594-599 della Legge 24 dicembre 2007 n 244;  
 - delibera di Giunta Provinciale n. 218 del 15.07.2013: Piano 2013-2015 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione, riduzione costi della politica e di funzionamento ex art. 16 d.l. 98/2011 convertito nella legge 111/2011.

1.26. Sono state effettuate, nel semestre, dismissioni o alienazioni di società controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto legge 95/2012 (*spending review*) convertito dalla legge n. 135/2012?

SI  NO

1.27. Indicare la percentuale di beni e servizi acquistati dall'Ente mediante ricorso a centrali di committenza rispetto al totale degli impegni assunti nel semestre a tale titolo

La percentuale è pari a 99%

1.28. Elencare i servizi esternalizzati e le modalità:

Servizi esternalizzati	Modalità	Erogazioni annualmente previste a carico dell'Ente
Servizio trasporto pubblico locale extraurbano	Contratto di servizio	135.539,72
AEA - Agenzia per l'Energia e l'Ambiente	Affidamento in concessione	/

1.29. E' stata effettuata una valutazione di convenienza economica rispetto alla gestione diretta?

SI  NO

1.30. Sono emerse criticità, nella gestione dei servizi pubblici locali, anche in virtù di sopravvenute ed imprevedibili esigenze di carattere straordinario che abbiano richiesto interventi non programmati?

SI  NO

1.31. Le società affidatarie *in house* hanno rispettato le prescrizioni dell'art. 3-bis, co. 6 del d.l. n. 138/2011, convertito dalla legge 148/2011 in tema di:

acquisto di beni e servizi	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE X
reclutamento del personale	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE X
conferimento di incarichi	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE X

1.32. E' stata adottata la delibera di ricognizione di cui all'art. 3 co.27 l. 24 dicembre 2007, n. 244?

SI  NO

L'Ente ha deliberato in data 14.04.2009 con atto n. 40. Con tale provvedimento sono state anche individuate le quote di partecipazione da dismettere che tuttavia sono ancora in carico alla Provincia in quanto non vi sono state manifestazioni di interesse all'acquisto da parte di soggetti terzi.

1.32.a In epoca successiva all'adozione della medesima, l'Ente ha riconsiderato la sussistenza dei presupposti di legge per il mantenimento delle partecipazioni avendo riguardo anche al profilo della convenienza economica?

SI  NO

1.33. E' stata adottata la delibera di ricognizione ai sensi dell'art. 34, co. 20 d.l. 179/2012, convertito dalla legge 17.12.2012, n. 221?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.34. Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture effettuate nel semestre, sono state svolte in ottemperanza delle disposizioni del codice dei contratti pubblici (d.lgs. n 163/2006)?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

In particolare si forniscano informazioni relative a:

1.34.a numero degli appalti affidati distinti per tipologia (lavori, servizi, forniture)

Forniture	734
Lavori	332
Servizi	441

1.34.b numero delle procedure negoziate, senza pubblicazione del bando, evidenziando i casi di applicazione dell'art. 57, comma 2, lettere b) e c) e comma 3, lettera b):

Sono state espletate nel primo semestre 2013 n. 34 gare con procedura negoziata di cui: 4 relative a servizi e 30 relative a lavori e a forniture.

Il numero indicato comprende tutte le procedure negoziate affidate previa gara con importo a base di gara superiore a 20.000 euro, ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario previa gara esplorativa di cui all'art. 125 del d.lgs.163/2006.

Per quanto riguarda il dato sulle procedure negoziate affidate ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett.b) (operatore unico), lett.c) (estrema urgenza), comma 3 lett.b) (consegne complementari di forniture effettuate dall'operatore originario), si fa presente che gli affidamenti per somma urgenza (art.57, comma 2, lett.c) sono 2, mentre non risultano affidamenti complementari (art.57, comma 3 lett.b). L'unico caso di applicazione dell'art.57, comma 2, lett.b) (operatore unico) risulta quello dell'affidamento del servizio di manutenzione del software gestionale del sistema di contabilità.

1.34.c casi di ricorso all'estensione contrattuale (rinnovi, proroghe e servizi complementari).

Al 30 giugno 2013, non vi sono casi di ricorso all'estensione contrattuale.

1.35. Sul programma annuale dei lavori pubblici, per ogni intervento, in relazione al programma triennale, indicare l'impegno finanziario, la durata prevista e formulare una breve descrizione della tipologia di progetto, indicando la funzione cui si riferisce.

In relazione al programma annuale dei lavori pubblici si rileva che non vi sono interventi da segnalare riferiti al primo semestre 2013 in quanto l'Amministrazione provinciale ha approvato il bilancio di previsione e, conseguentemente l'allegato programma triennale dei lavori pubblici, in data 18 luglio con delibera di Consiglio n. 53. Pertanto le informazioni sugli interventi presenti nell'elenco annuale, la cui realizzazione è stata attivata a partire dalla data sopra citata, saranno fornite con la relazione del II° semestre 2013.

1.35.a Indicare la percentuale di realizzazione del Piano triennale delle opere (in termini di pagamenti effettuati):

Piano 2010	Importo progetti	Variazioni	Pagato	% di realizzazione delle opere
Ambiente	420.000,00	- 12.600,00	393.348,70	25,85%
Edilizia	3.091.039,86	- 257.131,50	2.431.037,08	16,87%
Viabilità	4.853.041,38	- 79.033,23	2.448.754,05	48,94%
	<b>8.364.081,24</b>	<b>348.764,73</b>	<b>5.273.139,83</b>	<b>63,05%</b>
Piano 2011	Importo progetti	Variazioni	Pagato	% di realizzazione delle opere
Ambiente	271.000,00	/	70.059,00	25,85%
Edilizia	8.254.768,56	- 2.127.245,78	1.392.396,92	16,87%
Viabilità	4.070.099,11	- 386.418,25	1.992.015,18	48,94%
	<b>12.595.867,67</b>	<b>- 2.513.664,03</b>	<b>3.454.471,10</b>	<b>27,43%</b>
Piano 2012	Importo progetti	Variazioni	Pagato	% di realizzazione delle opere
Ambiente	230.000,00		/	/
Edilizia	2.604.003,50		283.914,69	10,90%
Viabilità	3.408.866,34		471.407,42	13,83%
	<b>6.242.869,84</b>		<b>755.322,11</b>	<b>12,10%</b>

1.36. Quali misure organizzative sono state poste in essere per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, ai sensi dell'art. 9, comma 1 lettera a) d.l. 78/2009 e art. 1 d.lgs. 192/2012 che modifica l'art. 4 del d.lgs. 231/2002, recependo la direttiva 2011/7/UE?

Le misure adottate dall'Ente sono state definite nella delibera di Giunta provinciale n. 102 del 3.08.2009 e nella delibera di Giunta provinciale n. 474 del 18.10.2010

1.37. Il contenzioso è gestito da uffici legali interni all'Ente?

SI  NO  Solo parzialmente

1.37.a In caso di ricorso (anche parziale) ad incarichi esterni indicare il numero e le modalità di affidamento degli incarichi a legali

Non sono stati affidati incarichi esterni a legali

1.37.b In entrambi i casi riferire rispetto a:

- quanti nuovi giudizi sono stati promossi contro l'Ente nel semestre: **n. 70**
- quanti giudizi conclusi nel semestre hanno comportato oneri per l'Ente:  
i giudizi che hanno comportato un onere per l'ente sono **n. 3 con una spesa complessiva pari a €12.700** (spese legali e risarcimento al ricorrente);
- in relazione a quanti di essi l'Ente aveva effettuato accantonamenti:  
**non sono stati previsti accantonamenti in relazione ad alcuno di essi**

1.38. E' stata effettuata una stima del contenzioso che potrebbe potenzialmente generare passività?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.39. Sono stati posti in essere processi di riorganizzazione e/o di rideterminazione della dotazione organica, conseguenti all'applicazione degli articoli 6 e 6-bis del d.lgs. 165/2001?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.40. Sono state rilevate eccedenze e/o posizioni soprannumerarie del personale?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.41. L'Ente si è avvalso della facoltà di proroga dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato oltre il limite dei 36 mesi, ai sensi dell'art.1, commi 400 e 401, della legge di stabilità per il 2013, L. n. 228/2012?

SI  NO

1.42. Descrivere, brevemente, l'andamento della spesa per il personale sostenuta direttamente dall'ente, indicando anche gli elementi conoscitivi relativi al costo delle risorse umane impiegate nelle società ed organismi partecipati, quantificate in funzione del grado di partecipazione dell'ente e in osservanza delle indicazioni fornite dalla Sezione delle autonomie con la delibera n. 14/AUT/2011/QMIG:

La spesa per il personale prevista per l'anno 2013, calcolata secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 mostra una contrazione rispetto alla spesa del 2012, in coerenza dei dati di riferimento, pari a circa € 544.000,00 (l'ammontare della spesa per l'anno 2012 era pari ad € 36.501.891,09 contro € 35.957.355,92 del 2013). La riduzione della spesa è perseguita attraverso una serie di azioni di contenimento e per effetto del rispetto dei limiti normativi che impongono riduzioni sulla spesa per il personale a tempo determinato e con contratto flessibile in genere e che, per le Province, hanno imposto il blocco delle assunzioni di personale.

1.43 Sono stati conferiti incarichi di consulenza in materia informatica?

SI  NO

### 1.C. Trasparenza

1.44. Sono stati adottati regolamenti volti a disciplinare le modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo, da pubblicare sul sito internet dell'ente annualmente e, comunque, all'inizio e alla fine del mandato (art. 41-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012)?

SI\*  NO

1.44.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi dell'atto:

**Delibera di Consiglio Provinciale n. 48 del 27.06.2013**

1.45. Rispetto alle norme che disciplinano la materia della trasparenza nel conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza:



1.45.a Sono state rispettate le disposizioni previste dall'art. 4, co. 10, secondo periodo, d.l. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, novellato dall'art. 1, co. 148 della L. n.228/2012?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.45.b Sono state rispettate le disposizioni previste dagli articoli 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 11, co. 8 del d.lgs. 150/2009?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

L'art. 11 del d.lgs. 150/2009 è stato interamente abrogato dal d.lgs. 33/2013, tuttavia i documenti e le informazioni richieste dall'allora c. 8 dello stesso art. sono state pubblicate (Programma Triennale Trasparenza e Integrità e relativi stati di attuazione, Piano e Relazione Performance) a eccezione degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti, dei dati sulla premialità, dei dati sui servizi erogati (con costi e relativo monitoraggio), degli indicatori degli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali.

1.46. E' garantita ai cittadini la conoscibilità dei dati di cui all'art. 18, d.l. 83/2012 (Amministrazione aperta), convertito dalla l. 134/2012?

SI\*  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

\*L'art. 18, d.l. 83/2012 (Amministrazione aperta), convertito dalla l. 134/2012 è stato abrogato dal d.lgs. 33/2013, tuttavia le informazioni richieste dallo stesso sono state pubblicate.

1.47. Sono state osservate le disposizioni di cui all'art. art. 21 legge n. 69/2009, relativamente alla pubblicità dei dati relativi al personale?

SI\*  NO

\*L'art. art. 21, comma 1, l. 69/2009, è stato abrogato dal d.lgs. 33/2013, tuttavia le informazioni richieste dallo stesso sono state pubblicate.

1.48. Sono state rispettate le disposizioni in materia di pubblicità dei dati relativi agli incarichi degli amministratori delle società ed organismi partecipati, ai sensi dell'art. 1, comma 735, della legge n. 296/2006?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.49. E' stato rispettato l'obbligo di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica di cui all'art. 1, co. 587-589, l. n. 296/2006?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

## Sezione seconda

### Adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni

#### **2.A. Ricognizione del sistema dei controlli interni.**

La Provincia di Perugia, ha adottato dal 2004 un sistema di scritture contabili integrato che consente di gestire la contabilità finanziaria, economica ed analitica, con un unico applicativo.

Si è cercato di dare attuazione alle disposizioni normative affiancando, nella rilevazione dei fatti gestionali, la logica finanziaria, che ha carattere obbligatorio, a quella economico-patrimoniale.

E' evidente che non essendo stata introdotta la contabilità economica come logica di gestione del bilancio pubblico, le registrazioni rilevanti ai fini della tenuta della contabilità finanziaria ed economica sono originate da documenti e fatti diversi, per cui sono stati individuati strumenti e metodi adeguati a gestire il principio della partita doppia nel sistema dell'ente locale per poter fornire una rappresentazione quantitativa delle diverse voci di costo e ricavo, una valutazione dei debiti, dei crediti e delle giacenze ovvero l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa nel periodo considerato.

*Logica della chiave contabile:* la soluzione tecnico/informatica adottata non dà prevalenza all'uno o all'altro sistema contabile in quanto tutti i tipi di registrazione vanno a confluire in un unico database organizzato con una struttura orizzontale e composta da diversi elementi che vengono attivati alternativamente. In questo modo anche a consuntivo è possibile incrociare elementi economici con elementi tipici della finanziaria.

Il processo di gestione della spesa finalizzato all'erogazione sia dei servizi interni che esterni, unitamente alla rilevazione dei fattori produttivi è disciplinato in ordine alle competenze, responsabilità, limiti ed eventuali sanzioni nel regolamento di contabilità e nel regolamento della disciplina delle spese per l'acquisizione di beni e servizi.

2.1. E' stato emanato il regolamento che disciplina il sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art. 147 comma 4 del TUEL?

SI  NO

2.1.a In caso di risposta positiva è stato comunicato alla Corte dei conti?

SI  NO

È stato comunicato alla corte dei conti in data 7 gennaio 2013.

2.2 E' stata data attuazione al predetto Regolamento, creando un organico sistema di controlli interni?

SI  NO  Parzialmente

2.2.b In caso di risposta positiva descrivere l'articolazione strutturale e funzionale degli organi e degli uffici.

Il sistema dei controlli interni della Provincia di Perugia, articolato nelle diverse tipologie previste dalla norma, è organizzato sulla base della differenziazione delle competenze e della distribuzione delle responsabilità tra i seguenti organi:

- *dirigenti dei servizi* - effettuano il controllo preventivo di regolarità amministrativo contabile mediante l'apposizione sulle determinazioni del visto di regolarità contabile e, sulle delibere, del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; inoltre sono coinvolti nel controllo sugli equilibri finanziari con le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità;
- *segretario generale* - effettua il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile sugli atti dell'Ente che si caratterizza come controllo interno, successivo, a campione con il supporto di un'apposita unità organizzativa posta alle sue dirette dipendenze e collabora per l'efficiente andamento del sistema dei controlli interni nel suo complesso;

- *direttori di area/settore* - esercitano un primo livello di controllo con l'apposizione del visto sugli atti dirigenziali per attestare la coerenza degli stessi agli indirizzi, ai programmi, agli obiettivi di progetto;
- *direttore dell'area servizi finanziari* - esercita il controllo di regolarità contabile previsto dall'art. 153 del TUEL, attestando la copertura finanziaria e garantendo il costante controllo degli equilibri finanziari. Inoltre, in qualità di responsabile dell'area finanziaria, sovrintende alla funzione di controllo sulle società partecipate mediante la struttura organizzativa cui sono affidate la competenze in materia di sviluppo economico e partecipazioni;
- *organismo indipendente di valutazione* - svolge i compiti attribuiti con il regolamento in materia di misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance, con particolare riferimento alle prestazioni della dirigenza;
- *collegio dei revisori* - emette motivato parere di congruità, coerenza e attendibilità contabile nelle previsioni di bilancio, nel bilancio consuntivo e nei principali atti di programmazione, pianificazione e rendicontazione;
- *direttore generale* - coordina l'intero sistema dei controlli interni in collaborazione con il Segretario generale. Sovrintende alle funzioni di controllo di gestione e controllo strategico mediante la struttura organizzativa preposta allo svolgimento delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo. Riceve i rapporti delle varie tipologie di controlli dai rispettivi responsabili ed elabora, sulla base degli stessi, il referto semestrale previsto dall'art. 148 del d.l. 174/2012. Il Direttore generale relaziona sulla situazione dei controlli interni al Presidente della Provincia.

### Organigramma controlli interni

	<b>Presidente</b>	
Controllo successivo di regolarità amministrativo contabile	Controllo strategico e controllo di gestione	Controllo equilibri finanziari, organismi gestionali esterni e società partecipate
Segreteria generale	Direzione generale	Dirigente servizi finanziari
Ufficio assistenza tecnica segreteria generale	Servizio studi, organizzazione e programmazione	Area risorse finanziarie e sviluppo economico
	Ufficio controlli interni	Ufficio gestione partecipate e finanziamenti alle imprese
Controllo sulla qualità dei servizi		
Tutti i servizi operativi dell'Ente		

2.3. L'Ente ha introdotto un sistema di contabilità analitica?

SI

NO

2.3.1 Nel caso di risposta positiva indicare le modalità operative.

Contemporaneamente alla contabilità economica è stata introdotta la contabilità analitica, mediante definizione dei centri di costo che sono stati individuati al livello di servizi della struttura organizzativa dell'ente. Si è ritenuto che l'identificazione del Centro di Costo con il Servizio corrispondesse, oltre che ad esigenze di semplificazione, anche ad una maggiore significatività e coerenza con il documento di programmazione/assegnazione delle risorse (Peg). Inoltre l'equivalenza centro di costo centro di responsabilità permette, in fase gestionale, di evitare duplicazioni di scritture in quanto il CDR che gestisce le risorse risulta anche destinatario della spesa.

Un discorso a parte va fatto per le spese sostenute dai centri di responsabilità a valenza generale (es. personale, economato ...) che devono essere riattribuite ai centri di costo operativi. Per queste spese è

necessario individuare uno o più criteri (a seconda che si voglia effettuare l'imputazione su base unica o multipla) per il ribaltamento dei costi a tutti gli altri CDC della struttura organizzativa.

La Provincia ha scelto l'imputazione su base multipla a seconda delle tipologie di costo prendendo in considerazione, alternativamente e/o in maniera ponderata, il numero di persone addette al servizio, la superficie occupata dagli uffici, e le risorse finanziarie gestite.

In particolare:

Peri i *costi di funzionamento* sono stati presi a riferimento i saldi del relativo conto di contabilità economica al quale sono imputati tutti i costi aventi natura omogenea o, in alternativa, si è fatto riferimento ai dati forniti dai servizi che gestiscono direttamente le risorse ad essi destinate.

L'imputazione ai centri di costo-servizio è effettuata sulla base di diversi criteri:

- le utenze dislocate sul territorio (es. centri per l'impiego, sedi dei comprensori stradali, sportello del cittadino) sono ricollocate al centro di costo-servizio di competenza, eccezion fatta per le scuole che, invece, sono trattate come un centro di costo a se stante;

- i saldi dei conti di contabilità economica relativi ai costi di funzionamento rilevati a chiusura dell'esercizio sono ridistribuiti – ove necessario – con imputazione al centro di costo-servizio sulla base dei seguenti parametri:

- per i *costi di riscaldamento* metri quadrati occupati dal servizio;

- per ciò che concerne le *spese di pulizia* metri quadrati occupati dal servizio moltiplicati per il numero di interventi di pulizia effettuati;

- per le *assicurazioni e per le spese di illuminazione* metri quadrati ponderati con il numero delle persone occupanti gli spazi assegnati al servizio;

- per le *spese telefoniche* numero di persone assegnate a ciascun servizio;

- per le *spese relative a locazioni passive* si usa la distribuzione effettuata dall'ufficio patrimonio che si occupa della loro gestione;

- per le *spese telefoniche* si usano i dati provenienti dalla contabilità economica, al netto dei costi imputati alle scuole, ribaltati su ciascun servizio dell'Ente, analogamente ai costi di riscaldamento e a quelli per l'energia elettrica;

- per i *costi del personale* si elaborano i dati derivanti dalla procedura di gestione contabile del personale che sono presentati in diverse configurazioni in modo da offrire una visione completa e analitica sotto il profilo economico di tutte le spese sostenute dall'ente nel corso dell'esercizio di riferimento. Vengono prodotti diversi prospetti che mostrano la ripartizione delle spese tra i vari servizi dell'Ente e la loro scomposizione per tipologia di costo e per livello di inquadramento;

- per i *costi dei servizi esterni erogati* si riconducono, a ciascun servizio realizzato dalle strutture organizzative quote delle seguenti voci:

- costi diretti del personale, effettivamente sostenuti per il personale direttamente impiegato (percentuale di attribuzione di ogni dipendente ai singoli obiettivi gestionali indicata nel Peg) nella realizzazione di ciascuna attività/servizio;

- costi di funzionamento riattribuiti in base a parametri specifici per ogni voce (riscaldamento, telefonia, energia elettrica, pulizie, fitti);

- costo dei servizi trasversali (servizi finanziari, gestione del personale, sistema informativo, affari generali, direzione generale) ribaltati in base a parametri predefiniti;

- somme impegnate sul bilancio d'esercizio per lo svolgimento delle attività/servizio, distinte in spese correnti e investimenti.

Rimangono esclusi i costi relativi agli emolumenti degli organi politici dell'Ente e quelli concernenti le attività di supporto allo svolgimento del loro compito istituzionale.

Infine, si fa presente che è stato fatto un tentativo di rilevazione dei costi analitici riferiti a singoli centri di costo che risultava essere necessario monitorare autonomamente per valutare il rapporto tra costo e beneficio/servizio. Tuttavia non è andato a buon fine in quanto le strutture organizzative coinvolte nel sottoprocesso gestionale che avrebbero dovuto alimentare il sistema informativo di ripresa dati, non hanno lavorato in modo costante rendendo di fatto inattendibile l'informazione elaborata.

2.4. E' stato introdotto un sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa, ex d.lgs. n. 150/2009?

SI  NO

2.4.a Nel caso di risposta positiva indicare quali organi del vertice amministrativo e/o politico sono stati coinvolti nella fase di programmazione e/o valutazione.

**Fase di definizione del Piano della Performance:**

- Dirigenti dei servizi operativi per la definizione degli obiettivi di performance e dei relativi indicatori di misurazione rispetto al valore atteso;
- Direttore generale per il coordinamento della programmazione e la proposta di PEG/Piano performance;
- Giunta provinciale per l'approvazione del PEG/Piano performance.

**Fase di definizione della Relazione sulla performance e valutazione della performance organizzativa e individuale:**

- *Dirigenti dei servizi operativi* per la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance programmati tramite acquisizione dei dati relativi agli indicatori; per la valutazione del personale loro assegnato.
- *Direttore generale* per il coordinamento dei dati e dei contenuti da inserire nella relazione sulla performance.
- *Giunta provinciale* per l'approvazione della relazione sulla performance.
- *Organismo indipendente di valutazione* per la valutazione finale dei risultati conseguiti in riferimento alla performance dei dirigenti e a quella organizzativa dell'Ente.

## 2.B. Controllo Strategico

2.5. E' stato istituito un sistema di controllo strategico ex art. 147-ter del TUEL\*, così come introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.5.a In precedenza l'Ente aveva organizzato un sistema di controllo strategico?

SI  NO

2.5.b La funzione di controllo strategico è stata organizzata in forma associata?

SI  NO

2.5.c. Quale struttura esercita il predetto controllo e dove risulta allocata nell'organigramma?

Come evidenziato nell'organigramma sopra riportato, la funzione è attribuita all'Ufficio *Controlli Interni* che è collocato nel Servizio *Studi, Organizzazione e Programmazione*, struttura di supporto alla *Direzione generale* che svolge attività di coordinamento tra le strutture organizzative e gli organi politici nonché compiti di controllo interno anche connessi all'attività dell'organismo indipendente di valutazione.

La finalità del Servizio è quella di dare un'impostazione omogenea ed integrata ai processi gestionali interni dell'Ente e di sovrintendere all'attuazione degli obiettivi generali individuati dagli organi di governo.

2.6. E' stata effettuata una valutazione sullo stato di attuazione dei programmi, analizzando sia la congruenza che gli scostamenti?

SI  NO

Viene effettuata periodicamente

2.6.a Quali sono gli strumenti di monitoraggio di realizzazione degli obiettivi utilizzati?

Vengono realizzati report di controllo amministrativo/contabile che rilevano sia la congruenza degli obiettivi operativi rispetto agli obiettivi strategici sia le modalità e i tempi di realizzazione dell'obiettivo.

2.7. Con quale periodicità è effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi?

Come stabilito dall'art. 44 dello Statuto della Provincia di Perugia, dall'art. 10 e 10 bis del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Provinciale e dall'art 8 del regolamento sui Controlli interni, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee programmatiche è effettuato con cadenza annuale in prossimità degli adempimenti di legge previsti in ordine alla verifica degli equilibri e all'assestamento di bilancio.

2.7.a Gli esiti del predetto monitoraggio confluiscono nella/e deliberazione/i di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193, comma 2, del TUEL?

SI  NO

Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella documentazione allegata alla delibera di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

2.8. Il controllo strategico analizza gli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti?

SI  NO

2.8.a Nel caso di risposta positiva, specificarne le metodologie:

L'analisi degli aspetti economico finanziari rispetto ai risultati ottenuti è effettuata mediante elaborazione dei dati provenienti dal sistema generale di contabilità dell'ente ed è rappresentata con report che offrono una visione combinata tra informazioni di carattere programmatico e dati finanziari. Le diverse tipologie di report, mettono in evidenza la quota di risorse impiegate per ciascuna linea d'azione ed obiettivo strategico, scendendo fino al dettaglio relativo agli obiettivi di progetto, in una logica annuale e pluriennale. La definizione degli obiettivi strategici è effettuata in modo trasversale rispetto alle funzioni attribuite ai centri di responsabilità, offrendo una lettura integrata dello stato di attuazione delle politiche dell'ente e dei servizi erogati ai cittadini nel territorio provinciale.

2.9. Il Controllo strategico effettua un monitoraggio periodico dello stato di attuazione delle previsioni, mettendo a raffronto i tempi previsti e quelli di attuazione delle procedure di gestione?

SI  NO

2.9.a In caso affermativo, specificare le metodologie:

Attraverso l'indagine sullo stato di attuazione delle finalità e degli obiettivi nel corso dell'esercizio è possibile ottenere una proiezione dei risultati conseguiti nel breve periodo al fine di proporre eventuali azioni correttive. L'attività di controllo impostata consente di ottenere il necessario quadro informativo che attiene ai seguenti elementi:

- variazioni nelle modalità di attuazione degli obiettivi, delle finalità della RPP e delle strategie di mandato;
- variazione dei contenuti degli obiettivi, delle finalità della RPP e delle strategie di mandato;
- revisione dei budget riguardanti storni contabili o aumento/diminuzione nella dimensione complessiva delle risorse assegnate.
- verifica dei tempi di realizzazione previsti.

Il monitoraggio viene effettuato annualmente.

## Esempio di report

Servizio erogato	Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Concluso	Criticità	Commento
Compilata dal servizio di controllo interno				Compilata dai responsabili di servizio		

2.10. Sono stati adottati sistemi di monitoraggio per valutare la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda?

SI  NO

Non sono stati ancora adottati anche per la difficoltà di organizzare un sistema valido di rilevazione in assenza delle risorse finanziarie necessarie alla copertura delle spese per la realizzazione di indagini di customer satisfaction.

2.11. Quali metodologie adotta il controllo strategico per monitorare l'impatto socio-economico dei programmi dell'Ente?

Al momento non è stata individuata una metodologia che consenta con una modalità strutturata e informatizzata di rilevare dati e informazioni.

2.11.a Nell'ultimo esercizio concluso sono stati prodotti report sul controllo strategico?

SI  NO

### Stato di attuazione delle linee programmatiche- anno 2012

Linea d'azione	Una Provincia nuova, aperta e amica dei cittadini		
Obiettivo strategico	La costruzione partecipata di una Provincia efficiente		
<b>Servizio Edilizia Scolastica e Gestione Impianti</b>			
		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2005	Assicurare l'erogazione del servizio di riscaldamento e condizionamento e la gestione delle utenze idriche ed elettriche		
	E	40.000,00	40.306,42
	U	6.162.219,85	6.161.223,35
			5.006.609,58
<b>Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria</b>			
		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2042	Assicurare una efficiente gestione del Centro Unico degli Acquisti		
	E	0,00	400,00
	U	1.105.375,56	1.095.080,88
			860.122,25
2043	Garantire ai servizi la fruizione dei beni di consumo, strumentali, patrimoniali per il regolare svolgimento dell'attività		
	U	73.032,98	73.032,98
			45.546,45
2044	Garantire il funzionamento dell'Ente mediante il ricorso a terzi in un'ottica di contenimento della spesa		
	E	41.442,00	57.843,80
	U	2.792.073,86	2.784.733,93
			2.533.365,20
<b>Settore Affari Generali Istituzionali e Legali</b>			
		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2062	Rilanciare il ruolo della Provincia nel governo del territorio migliorando l'interazione con le istituzioni e i cittadini		
	E	194.500,00	175.000,00
	U	257.544,00	236.964,00
			101.050,60
<b>Servizio Affari Generali e Legali</b>			
		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2045	Assicurare efficiente supporto ai servizi dell'Ente in campo archivistico e gestione documentale		
	U	170.000,00	170.000,00
			134.744,48
2046	Assicurare l'espletamento delle procedure contrattuali e d'appalto		
	E	80.000,00	84.949,19
	U	116.528,73	89.865,22
			55.412,01
			63.496,86

2048	Assistenza legale interna ed esterna	E	35.000,00	32.765,36	32.765,36
		U	25.973,50	25.249,51	9.417,45
2049	Assicurare al cittadino una corretta ed equa applicazione del sistema sanzionatorio e garantire l'informazione utile a prevenire comportamenti illeciti	E	1.198.174,92	1.986.004,87	308.320,47
		U	0,00	0,00	0,00

### Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

			Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.	
2047	Garantire l'efficienza organizzativa per il buon funzionamento della Giunta e del Consiglio	U	1.292.183,00	1.292.093,00	1.018.137,71
2051	Garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro provinciali dando piena applicazione al D.Lgs. 81/08 e successive disposizioni integrative e correttive introdotte dal D.Lgs. 106/2009	U	56.000,00	39.900,00	18.300,00
2053	Garantire all'Ente la raccolta, l'analisi e la diffusione dei dati statistici a supporto delle attività di programmazione e di gestione	U	2.000,00	1.657,00	1.657,00
2054	Programmazione degli obiettivi dell'Ente e monitoraggio dell'efficienza della gestione e rilevazione dei risultati conseguiti	U	3.000,00	0,00	0,00
2055	Migliorare le prestazioni dell'Ente attraverso la revisione del modello organizzativo, la riqualificazione dei processi di gestione interna, la semplificazione delle catene decisionali e la responsabilizzazione del personale	U	30.061,80	30.061,80	16.233,30

### Servizio Sviluppo Risorse Umane

			Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.	
2056	Garantire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa perseguendo il miglioramento del benessere organizzativo	E	2.302.685,29	2.327.819,18	1.511.335,04
		U	45.353.965,55	44.744.483,75	40.291.270,05
<b>Totale entrate</b>			<b>3.891.802,21</b>	<b>4.705.088,82</b>	<b>2.097.142,60</b>

#### Obiettivo strategico 01

**Totale spese 57.439.958,83 56.744.345,42 50.099.950,93**

### Obiettivo strategico Comunicazione, trasparenza e diritti di cittadinanza

#### Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento

			Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.	
2039	Garantire l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici, la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica e organizzativa	E	187.500,00	72.880,00	17.800,00
		U	277.590,50	138.309,12	40.852,58
2040	Garantire l'esercizio del diritto di informazione, di accesso e di partecipazione, agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi	E	5.000,00	3.630,00	0,00
		U	27.597,16	25.544,09	11.944,78
<b>Totale entrate</b>			<b>192.500,00</b>	<b>76.510,00</b>	<b>17.800,00</b>

#### Obiettivo strategico 02

**Totale spese 305.187,66 163.853,21 52.797,36**

### Obiettivo strategico Tecnologie per l'innovazione

#### Servizio Sistema Informativo E-Government

			Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.	
2041	Garantire una gestione effic.,sicura e integrata dei sistemi/sottosistemi informativi dell'Ente,dei servizi di colleg.to telematico con soggetti istituzionali/privati e un'informazione efficace e trasparente verso gli utenti interni/esterni	E	20.000,00	6.000,00	6.000,00
		U	1.597.079,12	1.563.666,30	1.076.430,85
<b>Totale entrate</b>			<b>20.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>

#### Obiettivo strategico 03

**Totale spese 1.597.079,12 1.563.666,30 1.076.430,85**

### Obiettivo strategico Programmazione e gestione delle risorse finanziarie

#### Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria

			Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.	
2036	Assicurare la copertura finanziaria agli obiettivi programmati dagli organi di governo ottimizzando l'uso delle risorse nel rispetto delle leggi vigenti	E	115.762.150,95	81.387.660,52	58.423.916,86
		U	52.510.164,40	21.532.821,88	19.600.366,82



<b>Obiettivo strategico 04</b>	<b>Totale entrate</b>	<b>115.762.150,95</b>	<b>81.387.660,52</b>	<b>58.423.916,86</b>
	<b>Totale spese</b>	<b>52.510.164,40</b>	<b>21.532.821,88</b>	<b>19.600.366,82</b>
	<b>Totale entrate</b>	<b>119.866.453,16</b>	<b>86.175.259,34</b>	<b>60.544.859,46</b>
<b>Linea d'azione 01</b>	<b>Totale spese</b>	<b>111.852.390,01</b>	<b>80.004.686,81</b>	<b>70.829.545,96</b>

**Linea d'azione Ambiente e paesaggio a misura d'uomo**  
**Obiettivo strategico L'ambiente come risorsa per lo sviluppo**

**Area Ambiente e Territorio**

		<b>Prev. definitiva</b>	<b>Accertam./Imp.</b>	<b>Risc./Pagam.</b>
2059	<i>Garantire che le considerazioni di natura ambientale siano integrate in tutte le fasi dei processi decisionali (piani e programmi) al pari delle considerazioni di ordine economico-sociale</i>			
	E	15.000,00	500,00	500,00
	U	15.000,00	0,00	0,00

**Servizio Gestione Faunistica e Protezione Ambientale**

		<b>Prev. definitiva</b>	<b>Accertam./Imp.</b>	<b>Risc./Pagam.</b>
2017	<i>Assicurare interventi specifici in materia faunistica ai fini della conservazione e ricostituzione del patrimonio faunistico, tutelando la biodiversità attraverso la gestione e il contenimento degli squilibri, per contribuire al riequilibrio ecologico</i>			
	E	859.745,66	855.435,66	519.420,66
	U	987.030,23	621.090,89	155.766,13
2018	<i>Proteggere e sviluppare le specie ittiche e valorizzare la pesca sportiva e professionale e l'acquacoltura ai fini della tutela della biodiversità attraverso la gestione e il contenimento degli squilibri</i>			
	E	367.658,95	352.421,07	312.917,67
	U	543.379,42	291.435,25	45.339,06
2019	<i>Promuovere e valorizzare le caratteristiche ambientali del territorio provinciale con iniziative per un suo sviluppo sostenibile</i>			
	U	77.476,00	71.176,00	56.320,00

**Servizio Gestione e Controllo Ambientale**

		<b>Prev. definitiva</b>	<b>Accertam./Imp.</b>	<b>Risc./Pagam.</b>
2020	<i>Salvaguardare l'ambiente con azioni dirette e promuovendo tecnologie a basso impatto</i>			
	E	305.000,00	427.553,77	400.771,27
	U	184.430,06	184.430,06	9.963,53

**Servizio Difesa e Gestione Idraulica**

		<b>Prev. definitiva</b>	<b>Accertam./Imp.</b>	<b>Risc./Pagam.</b>
2021	<i>Effettuare interventi per migliorare la sicurezza idraulica dei corpi idrici di competenza provinciale e per ridare loro dignità paesaggistica, ambientale e geomorfologica</i>			
	E	2.097.990,73	746.735,23	240.685,21
	U	4.311.910,23	1.035.882,06	139.879,76
2022	<i>Salvaguardare e gestire il demanio idrico favorendo lo sviluppo delle attività economiche mediante la gestione programmata</i>			
	E	324.333,00	383.781,39	329.009,02
	U	123.000,00	117.210,68	20.223,89
2024	<i>Favorire la promozione di Isola Polvese a livello nazionale e internazionale, quale modello su scala reale di sviluppo sostenibile</i>			
	E	37.210,75	12.636,94	414,32
	U	183.550,75	146.340,00	53.214,28
2058	<i>Garantire il supporto tecnico-amministrativo ai servizi interni per l'attività di pianificazione territoriale e per il rilascio delle autorizzazioni afferenti al Piano di Assetto Idrogeologico. Polizia Idraulica</i>			
	U	0,00	0,00	0,00

**Settore Affari Generali Istituzionali e Legali**

		<b>Prev. definitiva</b>	<b>Accertam./Imp.</b>	<b>Risc./Pagam.</b>
2066	<i>Programmare e organizzare eventi per la valorizzazione delle aree lacustri e realizzare progettualità per acquisire finanziamenti europei</i>			
	U	10.000,00	9.000,00	9.000,00

**Obiettivo strategico 05**

	<b>Totale entrate</b>	<b>4.006.939,09</b>	<b>2.779.064,06</b>	<b>1.803.718,15</b>
	<b>Totale spese</b>	<b>6.435.776,69</b>	<b>2.476.564,94</b>	<b>489.706,65</b>

**Obiettivo strategico Pianificazione e valorizzazione del territorio**

## Area Viabilità

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2009	Garantire la fruibilità e la sicurezza della rete viaria con interventi mirati alla contenimento del rischio di incidenti		
	E	1.863.340,01	4.799.959,46
	U	10.853.284,53	2.629.903,98
			86.955,62

### Servizio Pianificazione Stradale

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2010	Garantire la progettazione delle opere previste nel piano investimenti ed effettuare interventi finalizzati alla risoluzione di situazioni critiche, anche prevedendo la sperimentazione di tecnologie specialistiche		
	E	260.000,00	60.000,00
	U	523.031,30	323.031,10
			3.425,50
2011	Assicurare l'espropriazione di terreni funzionali alla realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Ente		
	E	14.892,76	14.892,76
	U	18.392,76	18.392,76
			142,00
2012	Garantire la corretta gestione tecnico-amministrativa del demanio stradale ai fini della tutela del patrimonio pubblico		
	E	27.806,55	27.806,55
	U	10.431,25	10.400,01
			0,00

### Servizio Geologico e Sistema Informativo Stradale

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2013	Garantire la conoscenza del territorio sotto il profilo geologico, geotecnico, topografico e catastale al fine di ottimizzare gli interventi effettuati dall'Ente per la sicurezza viaria		
	E	3.424,00	3.424,00
	U	13.424,00	13.424,00
			2.150,75

### Servizio Gestione Viabilità

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2014	Mantenere il livello qualitativo delle strade provinciali		
	E	909.978,50	166.295,74
	U	3.948.046,00	3.156.068,61
			822.553,15
2015	Assicurare in tempi congrui il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni stradali e fornire assistenza giuridica in materia di viabilità ai servizi dell'Ente		
	E	508.704,66	491.598,34
	U	479.917,00	434.399,56
			162.172,68

### Servizio P.T.C.P. e Urbanistica

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2025	Tutelare il territorio, aggiornare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e verificare le condizioni di sicurezza delle miniere		
	E	1.435.537,76	1.312.112,89
	U	1.226.631,57	1.069.501,63
			201.059,92

<b>Obiettivo strategico 06</b>	<b>Totale entrate</b>	<b>5.023.684,24</b>	<b>6.876.089,74</b>	<b>4.910.017,90</b>
	<b>Totale spese</b>	<b>17.073.158,41</b>	<b>7.655.121,65</b>	<b>1.278.459,62</b>
	<b>Totale entrate</b>	<b>9.030.623,33</b>	<b>9.655.153,80</b>	<b>6.713.736,05</b>
<b>Linea d'azione 02</b>	<b>Totale spese</b>	<b>23.508.935,10</b>	<b>10.131.686,59</b>	<b>1.768.166,27</b>

### Linea d'azione Obiettivo strategico Servizi efficaci per lo sviluppo della comunità locale Orientamento, formazione, politiche attive del lavoro e pubblica istruzione

#### Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2026	Pianificare progetti sperimentali per la riqualificazione del sistema formazione-lavoro-istruzione e curare azioni trasversali di sistema e attività di comunicazione dell'Area		
	E	15.622.768,99	15.624.768,99
	U	363.528,35	49.271,33
			7.913,19

### Servizio Politiche Attive del Lavoro Formazione e Istruzione

		Prev. definitiva Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
2030	Incrementare la qualità dell'offerta formativa e qualificare il sistema lavoro anche in relazione all'andamento del contesto socio-econ.; qualificare le risorse umane all'interno delle imprese-aziende; sostenere le fasce deboli per l'inclusione socio-lavorativa		
	E	2.032.556,10	1.772.136,27
	U	13.429.404,79	12.142.060,86
			139.580,17
			0,00

## Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese

2031 Favorire l'inserimento lavorativo di disoccupati, inoccupati e altri specifici target di utenza mediante l'erogazione di servizi personalizzati, l'analisi della domanda di lavoro in termini di competenze e l'utilizzo di strumenti di politiche del lavoro

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	1.500,00	1.500,00	851,64
U	3.807.737,67	3.767.737,67	602.264,82

<b>Totale entrate</b>	<b>17.656.825,09</b>	<b>17.398.405,26</b>	<b>538.981,81</b>
-----------------------	----------------------	----------------------	-------------------

### Obiettivo strategico 07

<b>Totale spese</b>	<b>17.600.670,81</b>	<b>15.959.069,86</b>	<b>610.178,01</b>
---------------------	----------------------	----------------------	-------------------

## Obiettivo strategico Patrimonio, scuole e beni storico-artistici

### Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale

2001 Migliorare l'utilizzo sociale e istituzionale del patrimonio della Provincia, valorizzandolo attraverso opere di restauro, di recupero e di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e di quelli storico-artistici

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	50.000,00	11.300,00	11.300,00
U	975.000,00	932.054,65	219.464,91

2002 Definire il corretto ed efficiente utilizzo degli immobili dell'Ente in base ai programmi e alla pianificazione istituzionale

E	20.920.374,54	1.955.369,07	880.434,57
U	2.807.685,93	2.618.929,85	2.028.314,42

2003 Garantire il supporto tecnico e progettuale per gli interventi dell'Area e per quelli richiesti da altri enti e assicurare la pianificazione dell'utilizzo degli edifici scolastici

E	814.797,69	679.797,69	19.086,87
U	7.416.797,69	972.201,27	26.447,16

### Servizio Edilizia Scolastica e Gestione Impianti

2004 Mantenimento di un sufficiente livello di fruibilità degli immobili scolastici

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	928.000,00	213.165,56	68.992,56
U	4.412.237,92	2.503.702,84	523.825,93

<b>Totale entrate</b>	<b>22.713.172,23</b>	<b>2.859.632,32</b>	<b>979.814,00</b>
-----------------------	----------------------	---------------------	-------------------

### Obiettivo strategico 08

<b>Totale spese</b>	<b>15.611.721,54</b>	<b>7.026.888,61</b>	<b>2.798.052,42</b>
---------------------	----------------------	---------------------	---------------------

## Obiettivo strategico Cultura, solidarietà e uguaglianza

### Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali

2027 Realizzare attività, iniziative e progetti volti a garantire condizioni di pari opportunità uomo-donna

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	10.000,00	0,00	0,00
U	92.825,34	40.000,00	1.000,00

### Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Vasta

2034 Valorizzare il patrimonio storico, artistico e documentale del territorio e promuoverne la conoscenza anche al fine di favorire l'integrazione tra culture diverse

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	248.832,64	237.532,64	1.221,00
U	978.566,14	964.748,68	658.516,62

2035 Favorire lo sviluppo economico del territorio attraverso la progettazione strategica di area vasta

U	16.375,61	16.375,61	0,00
---	-----------	-----------	------

### Servizio Affari Generali e Legali

2070 Diffondere la cultura della pace e dei diritti umani. Tutela ed effettività dei diritti umani nella Provincia di Perugia

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

U	10.000,00	9.916,67	5.516,67
---	-----------	----------	----------

<b>Totale entrate</b>	<b>258.832,64</b>	<b>237.532,64</b>	<b>1.221,00</b>
-----------------------	-------------------	-------------------	-----------------

### Obiettivo strategico 09

<b>Totale spese</b>	<b>1.097.767,09</b>	<b>1.031.040,96</b>	<b>665.033,29</b>
---------------------	---------------------	---------------------	-------------------

## Obiettivo strategico La Provincia protagonista nel marketing territoriale

### Servizio Politiche Europee e Cooperazione Decentrata

2028 Promuovere la Provincia di Perugia attraverso progetti internazionali e rapporti di gemellaggio al fine di favorire lo sviluppo del territorio

Prev. definitiva Accertam./Imp. Risc./Pagam.

E	4.086,30	4.086,30	0,00
U	48.974,65	45.021,35	40.935,05

2029 Presentare, gestire e rendicontare progetti europei nazionali e transnazionali per la promozione dell'Ente e lo sviluppo del territorio

		E	267.166,93	267.166,93	6.658,76
		U	243.594,56	235.844,56	23.993,68
<hr/>					
<b>Servizio Gestione e Sviluppo Economico e Turistico</b>					
			Prev. definitiva Accertam./Imp.		Risc./Pagam.
2032	<i>Promuovere e sostenere lo sviluppo economico del territorio provinciale, attraverso incentivi per favorire il sostegno dell'imprenditorialità nei settori dell'artigianato, della ricettività turistica e per sostenere la nascita di nuove iniziative</i>	E	727.716,46	728.540,63	727.716,46
		U	841.681,54	729.456,65	64.365,83
2068	<i>Organizzare interventi e iniziative per la promozione turistica e sportiva al fine di favorire lo sviluppo economico-sociale del territorio provinciale</i>	E	53.000,00	2.608,00	2.608,00
		U	145.149,00	92.120,99	20.233,99
	<b>Totale entrate</b>		<b>1.051.969,69</b>	<b>1.002.401,86</b>	<b>736.983,22</b>
	<b>Obiettivo strategico 10</b>				
	<b>Totale spese</b>		<b>1.279.399,75</b>	<b>1.102.443,55</b>	<b>149.528,55</b>
<hr/>					
<b>Obiettivo strategico Mobilità e trasporti</b>					
<hr/>					
<b>Servizio Difesa e Gestione Idraulica</b>					
			Prev. definitiva Accertam./Imp.		Risc./Pagam.
2023	<i>Promuovere la corretta fruizione dell'area lacuale per la navigazione pubblica e da diporto</i>	E	86.000,00	80.000,00	78.112,59
		U	1.014.160,00	1.008.160,00	906.672,63
<hr/>					
<b>Servizio Mobilità e Trasporti</b>					
			Prev. definitiva Accertam./Imp.		Risc./Pagam.
2037	<i>Garantire l'efficienza del trasporto pubblico locale</i>	E	34.391.964,69	33.531.457,78	29.928.445,96
		U	34.647.558,25	33.725.056,71	27.684.591,03
2038	<i>Assicurare i servizi di iscrizione all'albo, autorizzatori e di vigilanza alle p.m.i. di trasporto merci, alle autoscuole, agli studi di consulenza automobilistica e alle officine di revisione</i>	U	13.000,00	11.932,00	1.063,00
	<b>Totale entrate</b>		<b>34.477.964,69</b>	<b>33.611.457,78</b>	<b>30.006.558,55</b>
	<b>Obiettivo strategico 11</b>				
	<b>Totale spese</b>		<b>35.674.718,25</b>	<b>34.745.148,71</b>	<b>28.592.326,66</b>
<hr/>					
<b>Obiettivo strategico Prevenzione, protezione e sicurezza</b>					
<hr/>					
<b>Servizio Controllo Costruzioni e Protezione Civile</b>					
			Prev. definitiva Accertam./Imp.		Risc./Pagam.
2007	<i>Diffondere la cultura di protezione civile, quale conoscenza dei rischi che incombono sul territorio e limitarne gli effetti sulla popolazione con piani di emergenza provinciali e comunali</i>	U	25.441,42	7.591,42	5.629,14
2008	<i>Garantire in tempi congrui il rilascio delle autorizzazioni per i progetti di costruzione in zona sismica</i>	E	1.404.000,00	1.431.804,72	1.133.911,19
		U	176.605,73	169.951,41	12.475,36
<hr/>					
<b>Servizio Polizia Provinciale</b>					
			Prev. definitiva Accertam./Imp.		Risc./Pagam.
2057	<i>Programmare e gestire le attività di controllo del territorio e di rilevazione degli illeciti, assicurando il coordinamento con le altre forze di polizia, migliorando il grado di tutela dei cittadini</i>	E	515.207,87	550.210,76	97.086,04
		U	147.399,00	100.200,10	55.399,16
	<b>Totale entrate</b>		<b>1.919.207,87</b>	<b>1.982.015,48</b>	<b>1.230.997,23</b>
	<b>Obiettivo strategico 12</b>				
	<b>Totale spese</b>		<b>349.446,15</b>	<b>277.742,93</b>	<b>73.503,66</b>
	<b>Totale entrate</b>		<b>78.077.972,21</b>	<b>57.091.445,34</b>	<b>33.494.555,81</b>
	<b>Linea d'azione 03</b>				
	<b>Totale spese</b>		<b>71.613.723,59</b>	<b>60.142.334,62</b>	<b>32.888.622,59</b>
<hr/>					
			Prev. Definitiva	Accertam./Imp.	Risc./Pagam.
	<b>Totale generale entrate</b>		<b>206.975.048,70</b>	<b>152.921.858,48</b>	<b>100.753.151,32</b>
	<b>Totale generale spese</b>		<b>206.975.048,70</b>	<b>150.278.708,02</b>	<b>105.486.334,82</b>

2.11.b Nel semestre sono stati prodotti report sul controllo strategico? (solo per la relazione del primo semestre)

SI  NO

Non sono state effettuate attività di controllo e monitoraggio in quanto il bilancio è stato approvato a luglio 2013.

2.12. E' stato messo a punto un sistema di controllo, ex ante ed ex post, teso a verificare la conformità tra gli obiettivi dell'amministrazione e le scelte operate dai dirigenti, nonché tra gestione ed allocazione delle risorse umane, materiali e finanziarie?

SI  NO

## 2.C. Controllo di gestione

2.13. Indicare da quanti anni è operativo il controllo di gestione:

Il controllo di gestione è stato introdotto in modo operativo dal 2004.

2.14. E' stata individuata una specifica struttura deputata al controllo di gestione?

SI  NO

2.14.a Nel caso di risposta positiva indicare, schematicamente, dove è allocata nell'organigramma dell'Ente e il numero degli addetti in assegnazione esclusiva:

**La struttura del controllo di gestione.** Le funzioni di controllo di gestione, ai sensi degli artt. 196 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono previste nello Statuto ed in altri atti di organizzazione e sono state attribuite all'Ufficio "Controllo Interni", inserito nel "Servizio Studi, Organizzazione e Programmazione", che svolge attività di supporto alla Direzione generale. In attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento sui "Controlli Interni" emanato ai sensi del D.Lgs 174/2012, compete a questa struttura organizzativa anche il coordinamento delle risultanze dei controlli interni e la redazione del referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni da inviare alla Corte dei Conti. Attualmente l'organico, come si desume dalla deliberazione di Giunta Provinciale n. 666 del 28.12.2009 e ss. mm. ii. intervenuta sul precedente assetto organizzativo, è composto da n. 3 unità di personale (con specifica professionalità – formazione giuridica, economica, statistica ed informatica) coordinate dal responsabile di ufficio.

2.14.b Il controllo è svolto in riferimento ai costi e ricavi dei singoli servizi/centri di costo?

SI  NO

2.14.c Descrivere:

le modalità di rilevazione (contabili ed extra-contabili);  
la frequenza delle rilevazioni;

Al fine di dare una chiara indicazione rispetto all'impostazione del Piano esecutivo di gestione che è lo strumento di programmazione in relazione al quale è determinato il processo di rilevazione dei ricavi e dei costi dei singoli servizi, si riporta una breve descrizione degli elementi contabili fondamentali adottati dalla Provincia di Perugia:

**Capitolo.** Costituisce l'unità elementare del PEG e funge da collegamento con il bilancio. Al fine di rendere più organico il Peg e di porre al centro della gestione amministrativa e contabile gli obiettivi è stato deciso di attribuire ad ogni centro di responsabilità uno unico capitolo in relazione a ciascun intervento del bilancio.

*Collegamento delle risorse finanziarie agli obiettivi e alle attività consolidate* Allo scopo di determinare la definizione del processo di programmazione secondo le tecniche del budgeting, il Dirigente, in sede di formulazioni delle previsioni finanziarie per il bilancio preventivo deve motivare le proprie richieste di attribuzione di risorse, cioè deve specificare a quale obiettivo o attività ordinaria si riferiscono. In tal modo si evita che, il bilancio di previsione venga costruito secondo la classica logica incrementale dello stanziamento dell'anno precedente e si rafforza la responsabilizzazione del dirigente in ordine all'impiego delle risorse e la manovrabilità dei fondi da parte della Giunta.

*Collegamento del capitolo con l'obiettivo o con l'attività consolidata* che determina, dal punto di vista contabile, un'articolazione della spesa per destinazione economica. Operativamente lo stanziamento complessivo del capitolo di spesa è la risultante dei singoli stanziamenti relativi alle risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi o per lo svolgimento delle attività consolidate.

Il controllo sull'andamento della gestione ha come fase fondamentale l'analisi dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati. Tale analisi si realizza concretamente attraverso il reporting che permette di effettuare la valutazione della gestione di una struttura attraverso la rappresentazione delle informazioni relative agli oggetti del controllo. L'ente ha classificato i report, in funzione del livello di aggregazione dei dati elementari, in *report di analisi*, elaborati a livello di CdC, in cui i dati sono esposti al massimo dettaglio e possono operare sulla dimensione "natura" del costo, "destinazione" del costo, "risultati" dell'attività; report di sintesi, elaborati sempre a livello di CdC, in cui i dati, principalmente quelli economici, sono esposti in modo aggregato.

Le tipologie adottate sono le seguenti:

*Analisi costi per natura del centro di costo.* Dettaglia i costi del centro di costo, a budget ed a consuntivo, distinti per natura della risorsa e relativi ad uno specifico intervallo di tempo.

*Sintesi costi per centro di costo.* Rileva i costi propri per voce economica della risorsa, a budget e consuntivo, del centro di costo consolidante e dei centri di costo dipendenti, secondo quanto riportato nel Piano dei centri e raggruppati per tipologia di centro. Ad esempio costi degli uffici ricadenti nel centro di costo servizio.

*Reporting di programma progetto.* Finalizzato a fornire a ciascun centro di responsabilità una visione di sintesi del costo complessivo dei progetti e del relativo budget, consuntivo e scostamento.

*Analisi dei costi diretti del progetto.* Finalizzato a fornire a ciascun Centro di Responsabilità di primo livello e al Responsabile del progetto una visione analitica dei costi direttamente imputati al progetto, distinti tra costi finanziati con fondi correnti e costi finanziati con fondi in conto capitale, per ciascuna voce, budget, consuntivo e scostamento.

La frequenza delle rilevazioni è determinata sia in base alle esigenze conoscitive interne, quadrimestre o semestre, o in funzione di adempimenti previsti dalla normativa vigente e dall'attività di controllo esterno.

A completamento del monitoraggio effettuato tramite rilevazione contabile è stato introdotto un sistema integrato di indicatori che attingono informazioni dal sistema delle conoscenze.

Gli indicatori sono stati classificati in due macrocategorie a seconda della fase del processo di pianificazione strategica nella quale vengono individuati e calcolati: indicatori ex ante, per la fase di strutturazione del Piano Strategico e indicatori ex post per la fase di ingegnerizzazione e monitoraggio della gestione del Piano Strategico. Nella prima categoria sono stati individuati indicatori di prestazione/risultato (o prestazione/obiettivo) il cui fine è quello di misurare la prestazione delle azioni realizzate ad ogni livello di programmazione; indicatori di prestazione/traguardo nella direzione del conseguimento degli obiettivi che derivano dalla temporalizzazione del Piano Strategico. In fase ex-ante ad ogni indicatore di prestazione viene associato un livello-obiettivo (target-level) da raggiungere, dal confronto con il quale sarà successivamente possibile misurare e valutare il grado di raggiungimento del risultato. In alcuni casi, per poter misurare e valutare la prestazione a livelli progressivamente superiori, è stato attribuito a ciascun indicatore dei livelli inferiori un peso (sistema di ponderazione degli indicatori), che identifica in quale proporzione ciascun indicatore concorre al calcolo di un indicatore di livello superiore.

Nella seconda categoria sono stati individuati indicatori di controllo di gestione, ovvero monitoraggio in itinere ed ex-post, che si configura come un controllo dei risultati.

La gestione delle prestazioni in itinere ha contribuito sotto l'aspetto interno a migliorare il processo decisionale, a collegare la misurazione della performance organizzativa a quella individuale, a promuovere

l'accountability favorendo l'assunzione di responsabilità dei dirigenti; sotto l'aspetto esterno, a migliorare l'erogazione dei servizi, incoraggiando gli utenti a prendere coscienza dell'operato dell'amministrazione.

#### 2.15. Quali indicatori di risultato sono stati prescelti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi?

Gli indicatori presi in considerazione dalla Provincia si basano su diversi metodi di valutazione ed analisi dei dati di gestione che mirano a alla misurazione della performance di gestione da diversi punti di vista: produttività, efficienza, efficacia, qualità, tempestività.

A seconda dell'aspetto della gestione che viene valutato sono stati individuati:

- **indicatori di input** che indicano l'ammontare delle risorse finanziarie, umane e strumentali usate per un programma o servizio specifico;
- **indicatori di output** (prodotto) che rendicontano le unità prodotte o i servizi erogati;
- **indicatori di outcome** (effetto) che indicano se i servizi erogati o l'attività svolta risponde alle necessità e ai desideri della comunità di riferimento.
- **indicatori di efficienza ed efficacia** rispetto ai costi che indicano se un'amministrazione sta procedendo bene nell'attuazione del piano, mediante il rapporto tra quantità di servizio erogato ed il costo (in moneta o in lavoro) necessario per produrlo.
- **indicatori di produttività** che combinano le dimensioni dell'efficacia e dell'efficienza; ad es. rapportando metri di strada riparati per ora di lavoro (efficienza) + percentuale di metri di strada riparati in modo adeguato (efficacia) si ottiene ore di lavoro per metro di strada riparato in modo adeguato.

#### 2.16. Quali metodologie sono state impiegate per l'analisi degli scostamenti e la correzione degli stessi?

Si tratta di effettuare l'analisi preventiva, concomitante e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le strategie di mandato, le finalità della Rpp e l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, nonché di identificare eventuali fattori ostativi alla realizzazione dei programmi e dei progetti evidenziando l'eventuale responsabilità per la loro mancata o parziale attuazione e indicando i possibili correttivi. L'azione di controllo svolta si basa essenzialmente sui seguenti elementi:

- analisi dello stato di attuazione degli obiettivi definiti a livello di Peg, delle finalità della Rpp e delle strategie di mandato;
- valutazione dei risultati conseguiti e analisi delle criticità riscontrate;
- proiezioni realistiche sui tempi di raggiungimento degli obiettivi futuri;
- verifica della coerenza imprescindibile tra indirizzi strategici, obiettivi e attività svolte in seguito al mutare delle condizioni di partenza.

Il sistema di reporting utilizzato dall'Ente rappresenta lo strumento fondamentale a supporto del riorientamento strategico e gestionale e costituisce, al contempo, la modalità di interazione tra il controller (Direttore generale) e le strutture organizzative deputate alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Una fase fondamentale del reporting riguarda l'analisi delle differenze tra valori obiettivo ex-ante contenuti nel budget e i valori ottenuti a consuntivo relativi a tali obiettivi (es. con riferimento ai costi variabili, costi fissi e ad eventuali ricavi). I valori inseriti nel budget generalmente fanno riferimento a fabbisogni *standard* relativi a condizioni operative *normali* di svolgimento della gestione futura.

Attraverso l'analisi degli scostamenti è possibile individuare quanta parte di uno scostamento tra un obiettivo di costo/ricavo e il relativo valore effettivo è attribuibile all'operato del responsabile di centro oppure a fattori esterni (variazione dei prezzi dei fattori della produzione, ecc.) o, ancora, derivare da decisioni ed operazioni intraprese da più persone, facenti capo ad aree di responsabilità differenti.

Obiettivo dell'analisi degli scostamenti è, dunque, individuare le cause delle differenze tra valori a preventivo e a consuntivo al fine di supportare la scelta delle azioni da porre in essere per correggere i gap indesiderati. Tale metodologia costituisce la base per la proposta di variazioni programmatiche e contabili da parte dei responsabili dei Servizi.

#### 2.17. E' stata valutata la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi definiti dai piani?

SI

NO

2.17.a E' effettuata una valutazione sulla fattibilità dei programmi, tenuto conto anche dei flussi di cassa e degli obiettivi legati al rispetto del patto di stabilità?

SI  NO

La valutazione è effettuata in collaborazione con il Servizio finanziario.

2.18. Gli obiettivi del PEG sono articolati per centri di costo e centri di responsabilità?

SI  NO

Nel PEG, per ogni singolo centro di costo servizio, vengono declinati:

- **obiettivi di mantenimento** (di conservazione o di razionalizzazione) che si riferiscono allo svolgimento dell'attività ordinaria oppure alla conservazione degli standard relativi alle attività non ordinarie. Gli indicatori possono essere riferiti a rilevazioni quantitative (tempi, spese, entrate) e/o a indagini qualitative (customer satisfaction, ecc.).

- **obiettivi incrementativi**, di sviluppo quando hanno natura quantitativa e incrementano il volume delle attività e la spesa assorbita, di miglioramento quando sono di natura qualitativa e incrementano il livello di assolvimento del servizio.

2.19. E' stata rilevata la coerenza tra le dotazioni finanziarie, umane e strumentali e gli obiettivi contenuti nel PEG?

SI  NO

2.20. Il PEG adottato traduce le strategie in obiettivi, con indicatori di risultato idonei a verificarne lo stato di attuazione?

SI  NO

2.21. Il controllo di gestione valorizza una dimensione comparativa nel tempo (raffronto con i valori raggiunti dal medesimo servizio / centro di costo in periodi precedenti) o nello spazio?

SI  NO

2.22. Nei referti sul controllo di gestione, ex art. 198-bis del TUEL, sono emerse criticità?

SI  NO

2.23. L'Organo preposto al controllo di gestione fornisce all'organo politico elementi e valutazioni idonee a supportarlo nei suoi compiti d'indirizzo?

SI  NO

2.24. L'analisi sulla gestione da parte degli organi di controllo interno contribuisce alla quantificazione degli stanziamenti di competenza, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 162, comma 5, del TUEL?

SI  NO

2.24.a Se la risposta è positiva indicare le modalità operative e i metodi di quantificazione

Nella Provincia di Perugia, la programmazione del Bilancio è effettuata in concomitanza con la predisposizione del Piano esecutivo di gestione, di competenza del Direttore Generale, il quale si avvale del Controllo di gestione per la rilevazione del fabbisogno di risorse umane, strumentali e finanziarie. Tali informazioni sono acquisite dai Responsabili dei Servizi, e formalizzate in una proposta di budget che viene preventivamente valutata dal Direttore prima di essere sottoposta all'attenzione della Giunta Provinciale la quale determina le assegnazioni definitive per il conseguimento degli obiettivi. La proposta di stanziamento viene quindi predisposta in relazione



agli esiti del monitoraggio del Peg dell'anno precedente e alle nuove necessità emergenti per l'esercizio di riferimento, avendo riguardo ai seguenti fattori:

- motivazione ragionevole della richiesta di istituzione di nuove spese che debbono risultare congruenti con gli obiettivi assegnati;
- indicazione dell'eventuale entrata a copertura dell'attività programmata.
- attendibilità della previsione di entrata e di spesa comprovata da adeguata documentazione.

2.25 Sono stati utilizzati i rapporti del controllo di gestione al fine della valutazione della performance del personale?

SI  NO

## 2.D. Altre forme di controllo

### Organismi partecipati

2.26. E' stata regolamentata e/o predisposta una struttura di controllo sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL, introdotto dall'articolo 3 del d.l. n. 174/2012?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.26.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi dell'atto di attuazione, la struttura individuata, la sua allocazione nell'organigramma.

La funzione di controllo sugli organismi gestionali esterni e società partecipate è stata attribuita al "Servizio gestione e sviluppo economico e turistico" che, a sua volta, è collocato "nell'Area Risorse finanziarie e sviluppo economico". Le competenze di tale struttura, costituita con delibera di Giunta Provinciale n. 666 del 28.12.2009 e successive modifiche e integrazioni, sono state ampliate in occasione dell'adeguamento del sistema dei controlli interni attuato con l'apposito regolamento emanato ai sensi del D.l. 174/2012. Attualmente l'organico, come si desume dalla sopra citata delibera, è composto da n. 2 unità di personale (con specifica professionalità – formazione giuridico-economica,) dell'Ufficio gestione partecipate e finanziamenti alle imprese, coordinate dal dirigente responsabile di Servizio e dal responsabile dell'Area Servizi Finanziari e sviluppo economico.

L'allocazione nell'organigramma è stata indicata al punto 2.2b della presente relazione.

2.27. E' stato attuato l'art. 147, co. 2, lettera d), del TUEL, in merito:

a. alla graduale attuazione della norma che impone la redazione del bilancio consolidato\*?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

L'amministrazione provinciale sta predisponendo il passaggio del sistema di contabilità ad una nuova infrastruttura informatica in vista dell'adeguamento del sistema di bilancio alle disposizioni normative previste dal Dlgs. 118 del 23 .06.2011 (armonizzazione dei sistemi contabili). Pertanto il processo di allineamento tra il bilancio dell'Ente e quello degli organismi esterni e delle società partecipate è subordinato alla creazione di un prospetto di raccordo tra le scritture contabili di natura economica e quelle finanziarie che consenta la ripresa dei dati e la loro elaborazione. I tempi previsti per la realizzazione di questo passaggio sono indicati nel secondo semestre 2014.

b. in ordine alla verifica di efficacia, efficienza ed economicità della gestione degli organismi esterni dell'ente\*?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.28. Indicare quale modello organizzativo e modalità di *governance* sono stati adottati per il controllo interno, ovvero per il controllo analogo sulle società partecipate.

Le finalità del **sistema di controllo** della Provincia di Perugia sono orientate a prevenire il fenomeno delle società in perdita. Con le proprie partecipate la Provincia in qualità di socio pubblico e, tenuto conto delle incombenze che ne derivano, ha attivato rapporti frequenti con gli **organismi previsti dai rispettivi statuti** volti ad acquisire le informazioni necessarie a prevenire eventuali fenomeni patologici e le relative ricadute negative sul bilancio dell'Ente.

2.29. Nel caso di organismi partecipati da più Enti pubblici ovvero nelle ipotesi di società mista, sono stati adottati "patti parasociali"?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.29.a In caso di risposta positiva specificare l'oggetto e le finalità

I patti parasociali hanno ad oggetto la nomina degli organi Statutari deputati ad esercitare il controllo gestionale sugli organismi partecipati.

2.30. L'Ente ha stipulato contratti di servizio con tutte le società ed organismi partecipati ai quali è affidata la gestione di servizi pubblici locali?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.31 L'Ente effettua il monitoraggio:

- |  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| a. sui rapporti finanziari con la partecipata  | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| b. sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa della partecipata           | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| c. sui contratti di servizio   | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| d. sulla qualità dei servizi erogati   | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| e. sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |

2.32. L'ente effettua periodicamente il monitoraggio sulla solidità economica, patrimoniale e finanziaria degli organismi partecipati?

SI  NO

2.32.a Con quale frequenza?

Annuale

2.33 Sono previsti momenti di raccordo tra la gestione degli organismi partecipati e la gestione del bilancio dell'Ente, con specifico riferimento agli equilibri di bilancio?

SI  NO

2.33.a In caso di risposta positiva, con quale cadenza?

Semestrale

2.34. L'Ente locale verifica la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni?

SI  NO

2.34.a Sono adottate metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente\*?

SI  NO

2.34.b In caso di risposta positiva, indicare quali.

La Provincia di Perugia in relazione al servizio di trasporto pubblico locale extraurbano riceve periodicamente dati relativi a indagini di customer satisfaction commissionate dalla propria partecipata ad aziende specializzate.

### Equilibri finanziari

2.35. L'ente ha fatto ricorso alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-*quater* del TUEL?

SI  NO

2.36. E' stato modificato il regolamento di contabilità tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 147-*quinquies* del TUEL?

SI  NO

2.36.a In caso di risposta positiva, indicare con quale unità organizzativa e con quali metodologie:

Come già indicato nell'organigramma di cui al punto 2.2b la struttura organizzativa deputata all'esercizio della Funzione di controllo sugli equilibri finanziari è l'Area risorse finanziarie e sviluppo economico cui fa capo il Responsabile dei Servizi Finanziari. Le metodologie adottate sono quelle riportate nel Regolamento di contabilità all'art. 145 e nel regolamento sui Controlli interni all'art. 15.

2.37 Nell'ambito del controllo sugli equilibri finanziari indicare :

- la frequenza con cui il Consiglio Provinciale verifica il permanere degli equilibri di bilancio:  
annuale
- se è effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'ente:

SI  NO

2.37.a Riferire sugli esiti del monitoraggio.

Al 30 giugno 2013, data con la quale si conclude il primo semestre dell'anno, l'esito del monitoraggio non ha prodotto effetti sugli equilibri del bilancio dell'Ente.

2.38. E' stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?

SI  NO

2.38.a E' stato riscontrato se le disponibilità di cassa, alla data di riferimento della relazione, siano capienti rispetto all'importo totale di fatture, notule, richieste di pagamento, incluse spese per il personale e ratei di ammortamento dei prestiti scaduti alla stessa data?

SI  NO

2.38.b Evidenziare eventuali criticità emerse.

Al 30 giugno 2013 non vi sono criticità da evidenziare.

2.39. Sono in corso procedure per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio (ex art. 194 del TUEL), o altre passività non coperte da impegno di spesa e non ancora sottoposte a tali procedure?

SI  NO

2.40. Descrivere lo stato del monitoraggio sul rispetto del Patto di stabilità interno:

Per quanto concerne il patto di stabilità interno è stato effettuato il monitoraggio degli aggregati fondamentali in relazione all'obiettivo determinato in base alla normativa di riferimento. Si precisa comunque che il bilancio di previsione è stato approvato a luglio 2013 e si fa presente che le nuove disposizioni del Ministero inerenti la procedura di certificazione del monitoraggio saranno avviate nel secondo semestre, in corrispondenza dell'attivazione della piattaforma informatica da parte del Ministero stesso.

## 2.E. Controllo di regolarità amministrativa contabile

2.41. L'Ente ha regolamentato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, così come disciplinato dal nuovo art. 147-bis, introdotto dall'art. 3, co. 1, lettera d) del d.l. n. 174/2012?

SI  NO

2.41.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi del provvedimento:

Delibera di Consiglio Provinciale numero 96 del 20 dicembre 2012.

2.42. Sono state introdotte apposite procedure per l'acquisizione dei dati?

SI  NO

2.43. Si è provveduto ad individuare specifiche unità organizzative?

SI  NO

2.44. Nel semestre vi sono stati casi in cui la Giunta e/o il Consiglio non si sono conformati ai pareri?

SI  NO

2.45. Sono stati fissati i principi generali e regolamentate le modalità per la revisione successiva degli atti, secondo il disposto dell'art. 147-bis del TUEL?

SI  NO

2.46. La selezione degli atti da assoggettare al controllo è stata effettuata con tecniche di campionamento?

SI  NO

2.46.a In caso di risposta positiva, indicare le tecniche prescelte, i criteri in base ai quali sono stati determinati la dimensione del campione e la tipologia degli atti oggetto di osservazione, nonché gli esiti della revisione:

Il *piano di campionamento* tiene conto di alcuni criteri stabiliti dal regolamento e precisamente che la tecnica di estrazione del campione sia di tipo probabilistico, con probabilità di inclusione non uguale ma proporzionale al grado di rilevanza dell'atto, che è definita sulla base della sua tipologia e delle risorse finanziarie interessate, anche fissando una soglia minima d'importo al di sopra della quale l'atto è senz'altro sottoposto a controllo; che gli atti che non prevedono utilizzo o gestione di risorse finanziarie abbiano comunque una probabilità di essere estratti e quindi sottoposti a controllo. definizione delle modalità di campionamento si è tenuto conto delle novità introdotte dalla legge 190/2012, cosiddetta Legge anticorruzione, che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., individua all'art.1, comma 9, fra le esigenze da soddisfare, quella di individuare le attività, tra le quali quelle del comma 16, nel cui ambito è più alto il rischio di corruzione e prevedere, rispetto ad esse, "meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione".

Il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione in quanto rappresentano senz'altro le principali aree di rischio dell'azione amministrativa:

- *autorizzazione o concessione;*
- *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di - selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

La classificazione di cui sopra ha fornito utili elementi ai fini della categorizzazione degli atti da sottoporre a controllo ai sensi del d.l.n.174.

Premesso quanto sopra, si espongono di seguito le modalità con cui si è posto in essere il controllo successivo di regolarità amministrativa, con riferimento all'anno 2013.

Nel corso del 2013 il controllo successivo degli atti amministrativi verrà limitato alle determinate dirigenziali per le quali esiste un registro unificato con possibilità di campionamento casuale, rinviando ai primi mesi del 2014 l'avvio del controllo sugli atti amministrativi che non sono determinate, come decreti, concessioni, provvedimenti sanzionatori ecc. Esso sarà comunque oggetto di studio e programmazione parallelamente all'avvio di questa prima fase operativa.

*L'obiettivo che ci si pone è quello di controllare il 10% delle determinate che saranno adottate nel corso dell'anno.*

A questo fine è stata realizzata una procedura automatizzata che consente di estrarre in automatico le determinate da controllare e di gestire con apposite check list l'esito del controllo anche ai fini della reportistica periodica necessaria alla rendicontazione della funzione di controllo.

Nei primi giorni di ciascun mese viene effettuata l'estrazione casuale di un certo numero di determinate, divenute esecutive nel mese precedente, mediante l'utilizzo della suddetta procedura informatizzata. Queste vengono controllate dalla struttura di assistenza alla Segreteria generale nel corso dello stesso mese.

Sulla base delle indicazioni rilevabili dalla legge anticorruzione e di uno studio delle maggiori criticità ipotizzabili in relazione alle varie tipologie di atti, nonché dell'incidenza numerica di ciascuna tipologia, si è ritenuto di raggruppare gli stessi in dieci categorie di atti omogenei.

La procedura messa a punto è articolata nelle seguenti fasi:

- *acquisizione in input dal sistema del numero di determinate da controllare*, in riferimento al mese precedente o ad altro mese determinato; il numero viene deciso mensilmente dall'Ufficio preposto al controllo;
- nell'ambito delle tipologie – determinate senza impegno - determinate con impegno/accertamento o variazione d'impegno - il sistema provvede ad una *ripartizione automatica del 95% del campione individuato dall'utente* nelle 10 categorie previste con modalità proporzionali all'incidenza percentuale di ciascuna di esse sul totale delle determinate di queste due tipologie approvate nel mese di riferimento. Tale percentuale viene corretta mediante l'applicazione di un peso che esprime l'importanza della categoria in modo da poter concentrare i controlli su quelle più a rischio;
- *estrazione casuale del restante 5% del campione* riferito alle determinate di liquidazione.

Le determinate con un *importo impegnato/accertato superiore a 200.000* vengono comunque estratte.

A ciascuna categoria di atti sono collegate delle check list/griglie per il controllo. L'ufficio controllante compila tante griglie quanti sono gli atti controllati.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti parametri generali e degli eventuali ulteriori che vengono di volta in volta individuati ai fini della valutazione:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente
- rispetto degli indirizzi e degli obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG
- rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

- rispetto di circolari interne, atti di indirizzo
- correttezza e regolarità delle procedure
- correttezza formale nei provvedimenti emessi (sotto il profilo della competenza del dirigente, della completezza e logicità della motivazione, della consequenzialità fra premesse e dispositivo)
- rispetto della *privacy*
- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.

Secondo quanto previsto dall'art.7 del regolamento, al termine del controllo di ciascun atto, in caso di riscontrate irregolarità, il Segretario, tempestivamente e comunque non oltre cinque giorni dalla conclusione dello stesso, ne trasmette le risultanze, unitamente alle direttive cui conformarsi, al responsabile del servizio competente, al Direttore dell'area e al Direttore generale, ai revisori dei conti all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio provinciale.

Nella direttiva il Segretario esprime un parere non vincolante relativamente alle questioni insorte formulando una ipotesi di soluzione con particolare riferimento all'esercizio del potere di autotutela.

Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di reports semestrali dai quali risultano:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dal Segretario durante l'attività;
- le direttive impartite ai responsabili dei servizi e gli atti posti in essere dagli stessi al fine di conformarvisi.

I reports di cui sopra vengono trasmessi ai responsabili dei servizi, al Presidente della Provincia, al Direttore generale, all'Organismo indipendente di valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dirigenti, ai Revisori dei conti, al Presidente del Consiglio provinciale e si integrano con la reportistica generale del sistema di controllo interno.

2.46.b Indicare di seguito gli esiti del controllo effettuato:

- N° di atti esaminati:150
- N° di irregolarità rilevate: nessuna
- N° di irregolarità sanate: nessuna

2.46.c Gli esiti dei controlli sono stati portati a conoscenza dei revisori dei conti, dei responsabili dei servizi, degli organi di valutazione e del Consiglio comunale, per quanto di competenza?

SI  NO

2.47. E' stato messo a punto un sistema di audit interno?

SI  NO

2.48. Sono stati ridefiniti i ruoli e le responsabilità dei dirigenti?

SI  NO

2.49. Quali tipologie di verifiche sono effettuate, nel corso della gestione, al fine di accertare la regolarità amministrativo-contabile?

Oltre al controllo successivo di regolarità amministrativa, la regolarità amministrativa è assicurata, nella fase preventiva della formazione della deliberazione degli organi di governo, da ogni responsabile di servizio ed è esercitata attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, la regolarità contabile è assicurata dal responsabile dell'Area finanziaria attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile con le modalità individuate dal regolamento di contabilità. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase preventiva della formazione delle determinazioni dirigenziali, da ogni direttore di settore e di area attraverso il rilascio del

visto di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal responsabile dell'Area finanziaria attraverso il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.

2.50. Sono svolte verifiche sulla consistenza di cassa e sulla regolare tenuta dei registri contabili e delle scritture degli agenti contabili?

SI  NO

2.50.a In caso di risposta positiva, indicare con quale frequenza: **semestrale**

2.51. Sono svolte verifiche in merito alla rispondenza del rendiconto con le scritture contabili?

SI  NO

2.52. Il sistema di controllo consente di verificare se il sistema contabile sia uniformato alle regole e ai principi contabili?

SI  NO

2.53. Sono emerse nel corso del semestre difformità o irregolarità contabili?

SI  NO

2.54. Nel corso del semestre sono state effettuate specifiche ispezioni o indagini rivolte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile relativa a specifici uffici, servizi, progetti?

SI  NO

---

\* L'applicazione di tali controlli è graduale: si applicano agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

*Perugia, 23.09.2013*

**Il Presidente**  
*Marco Vinicio Guasticchi*